



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah dan perwujudan partisipasi masyarakat guna membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, kemandirian daerah, dan kesejahteraan rakyat;
- b. bahwa sehubungan dengan perkembangan yang tidak sesuai dengan kepentingan umum dan kebijakan fiskal nasional, maka Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta menindaklanjuti hasil evaluasi Kementerian Keuangan dan Kementerian Dalam Negeri atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu mengubah Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 161);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG

dan

BUPATI TEMANGGUNG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 161), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (2) Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Tarif PBB-P2 ditetapkan sebesar:
 - a. 0,1% (nol koma satu persen) per tahun untuk NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - b. 0,2% (nol koma dua persen) per tahun untuk NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Khusus bagi lahan produksi pangan dan ternak, tarif PBB-P2 ditetapkan sebesar:
 - a. 0,075% (nol koma nol tujuh lima persen) per tahun untuk NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - b. 0,09% (nol koma nol sembilan persen) per tahun untuk NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

2. Ketentuan ayat (2) huruf a Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a meliputi Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh:
 - a. Restoran yang paling sedikit menyediakan layanan penyajian Makanan dan/atau Minuman berupa meja, kursi, dan/atau peralatan makan dan minum; dan
 - b. penyedia jasa boga atau katering yang melakukan:
 1. proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, serta penyajian berdasarkan pesanan;
 2. penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
 3. penyajian dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya.
- (2) Yang dikecualikan dari objek PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penyerahan Makanan dan/atau Minuman:
 - a. dengan peredaran usaha/omset di bawah Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per bulan;
 - b. dilakukan oleh toko swalayan dan sejenisnya yang tidak semata-mata menjual Makanan dan/atau Minuman; atau
 - c. dilakukan oleh pabrik Makanan dan/atau Minuman.

3. Ketentuan ayat (1) Pasal 67 diubah, sehingga Pasal 67 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 67

- (1) Hasil penerimaan Opsen PKB dialokasikan paling sedikit 20% (dua puluh persen) untuk pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan serta peningkatan moda dan sarana transportasi umum.
- (2) Hasil penerimaan PBJT atas Tenaga Listrik dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk penyediaan penerangan jalan umum.
- (3) Kegiatan penyediaan penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan jalan umum serta pembayaran biaya atas konsumsi Tenaga Listrik untuk penerangan jalan umum.
- (4) Hasil penerimaan PAT dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah yang berdampak terhadap kualitas dan kuantitas air tanah, meliputi:
 - a. penanaman pohon;
 - b. pembuatan lubang atau sumur resapan;
 - c. pelestarian hutan atau pepohonan; dan
 - d. pengelolaan limbah.

4. Ketentuan ayat (2) huruf a dan ayat (3) Pasal 75 diubah, sehingga Pasal 75 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 75

- (1) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Jasa Umum merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan jasa yang bersangkutan.
- (2) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan Jasa Umum ditetapkan dengan ketentuan:
 - a. Pelayanan kesehatan dihitung atas komponen biaya yang dikeluarkan dalam menghasilkan layanan kesehatan diantaranya sarana prasarana kesehatan, jasa pelayanan, dan bahan medis/bahan habis pakai;
 - b. pelayanan kebersihan dihitung atas komponen biaya yang dikeluarkan dalam menghasilkan layanan kebersihan diantaranya sarana prasarana kebersihan, petugas kebersihan, asuransi, dan pajak kendaraan bermotor;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum diukur menurut zona parkir, jenis kendaraan, frekuensi, dan waktu penggunaan tempat parkir; dan

- d. pelayanan pasar dihitung atas komponen biaya yang dikeluarkan dalam menghasilkan layanan pasar diantaranya biaya pemeliharaan pasar, keamanan, kebersihan, dan petugas pasar.
 - (3) Tingkat penggunaan jasa atas pelayanan kesehatan yang dikenakan atas pasien dengan lembaga penjamin layanan kesehatan, dihitung atas komponen biaya yang dikeluarkan dalam menghasilkan layanan kesehatan meliputi sarana prasarana kesehatan, jasa pelayanan, dan bahan medis/bahan habis pakai dengan berpedoman pada perjanjian kerja sama dengan lembaga penjamin.
5. Di antara ayat (1) dan (2) Pasal 112 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a), serta ketentuan ayat (2) Pasal 112 diubah, sehingga Pasal 112 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 112

- (1) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi melaksanakan sinergi dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak atas:
 - a. PKB dan Opsen PKB; dan
 - b. BBNKB dan Opsen BBNKB.
 - (1a) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan PKB, Opsen PKB, BBNKB, Opsen BBNKB, atau bentuk sinergi lainnya.
 - (2) Sinergi antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Ketentuan ayat (4) Pasal 118 dihapus, sehingga Pasal 118 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 118

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan SPTPD sebesar Rp20.000,00 (dua puluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Kriteria kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. dihapus.

7. Ketentuan Lampiran I Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
8. Ketentuan Lampiran II Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
9. Ketentuan Lampiran III Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 2 Maret 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 2 Maret 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

TRI WINARNO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 1
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG, PROVINSI JAWA
TENGAH: (1-26/2026)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Kabupaten Temanggung selaku daerah otonom mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah.

Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan peraturan perundang-undangan, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Sedangkan Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Pemerintah Kabupaten Temanggung telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai dasar pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Daerah. Berdasarkan Pasal 99 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Kementerian Dalam Negeri melakukan evaluasi atas Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah serta telah berlaku untuk menguji kesesuaian antara Peraturan Daerah dimaksud dengan kepentingan umum, ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, dan kebijakan fiskal nasional. Pengaturan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu dilakukan evaluasi seiring dengan perkembangan waktu. Evaluasi atas pengaturan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah meliputi penyesuaian atas perkembangan peraturan perundang-undangan lain, penambahan objek Retribusi Daerah, dan peninjauan tarif Retribusi Daerah yang sudah tidak relevan. Atas hal tersebut, perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diperlukan sebagai dasar hukum agar pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih optimal serta pendapatan asli daerah dapat meningkat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

LAMPIRAN I
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH
NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH

TARIF RETRIBUSI JASA UMUM

I. PELAYANAN KESEHATAN
A. PELAYANAN KESEHATAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

I. TARIF RAWAT JALAN

1. LAYANAN DOKTER

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH
			SARANA	PELAYANAN	
1	Dokter Umum/ Dokter Gigi	Pertindakan	5.000	25.000	30.000
2	Dokter Umum VIP/ Dokter Gigi	Pertindakan	5.000	30.000	35.000
3	Dokter Spesialis	Pertindakan	5.000	45.000	50.000
4	Dokter Spesialis konsultan/Sub Spesialis	Pertindakan	5.000	50.000	55.000
5	Dokter Spesialis VIP	Pertindakan	5.000	70.000	75.000
6	Dokter Spesialis Konsultan VIP	Pertindakan	5.000	90.000	95.000

2. TARIF VAKSIN

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH
			SARANA	PELAYANAN	
1	Influenza	Pertindakan	5.000	43.000	48.000
2	Meningitis	Pertindakan	65.000	43.000	108.000
3	Paket Meningitis dan Influenza	Pertindakan	65.000	43.000	108.000

II. TARIF RAWAT GAWAT DARURAT

1. LAYANAN DOKTER

A. TARIF LAYANAN DI IGD

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Dokter Umum / Dokter Gigi	Pertindakan	5.000	30.000	35.000
2	Konsul Dokter Spesialis	Pertindakan	5.000	55.000	60.000
3	Konsul Dokter Sub Spesialis	Pertindakan	5.000	65.000	70.000

B. TARIF LAYANAN KONSUL LEWAT TELEPON BAIK IGD DAN RAWAT INAP

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Dokter Spesialis	Pertindakan	5.000	30.000	35.000
2	Konsul Dokter Sub Spesialis	Pertindakan	5.000	40.000	45.000

III. TARIF RAWAT INAP

1. LAYANAN RAWAT INAP

A. TARIF RUANG RAWAT INAP

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Kelas III	Perhari	83.000	33.000	116.000
2	Kelas II	Perhari	143.000	33.000	176.000
3	Kelas I	Perhari	163.000	33.000	196.000
4	Kelas VIP	Perhari	368.000	33.000	401.000
5	Kelas VVIP	Perhari	593.000	33.000	626.000
6	Kelas President Suite	Perhari	838.000	33.000	871.000
7	Bayi Sehat	Perhari	83.000	33.000	116.000
8	Rehabilitasi Napza	Perhari	63.000	33.000	96.000
9	Transit IGD	Perhari	143.000	33.000	176.000
10	Unit Stroke	Perhari	143.000	33.000	176.000

B. LAYANAN DOKTER, VISITE, KONSULTASI DAN RAWAT BERSAMA

NO	JENIS PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Dokter Umum	Pertindakan	5.000	25.000	30.000
2	Dokter Umum Rehabilitasi Napza	Pertindakan	5.000	15.000	20.000
3	Dokter Spesialis	Pertindakan	5.000	40.000	45.000
4	Dokter Spesialis Rehabilitasi Napza	Pertindakan	5.000	25.000	30.000
5	Dokter Spesialis Konsultan	Pertindakan	5.000	50.000	55.000

2. LAYANAN RAWAT HCU

A. AKOMODASI DAN JASA PENGELOLA

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	HCU	Perhari	298.000	55.000	353.000

3. LAYANAN RAWAT INTENSIF

A. AKOMODASI DAN JASA PENGELOLA

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Ruang Intensif	Perhari	398.000	65.000	463.000

B. LAYANAN DOKTER : VISITE, KONSULTASI DAN RAWAT BERSAMA

NO	JENIS PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Dokter Umum Intensif	Pertindakan	5.000	30.000	35.000
2	Dokter Spesialis Intensif	Pertindakan	5.000	75.000	80.000
3	Dokter Spesialis Konsultan Intensif	Pertindakan	5.000	100.000	105.000

4. KONSULTASI PENGELOLAAN PASIEN

NO	JENIS PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Kelolaan Perawat	Pertindakan	5.000	30.000	35.000
2	Kelolaan Dokter	Pertindakan	5.000	40.000	45.000

IV. PENUNJANG

1. TARIF PELAYANAN LABORATORIUM PATOLOGI KLINIK

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	HEMATOLOGI				
	Retikulosit	Perpemeriksaan	5.000	22.500	27.500
	Hitung Jenis Manual	Perpemeriksaan	10.000	30.000	40.000
	Total Limfosit Count	Perpemeriksaan	10.000	30.000	40.000
	Total Eosinophil Count	Perpemeriksaan	10.000	30.000	40.000
	Faeces Konsentrat	Perpemeriksaan	5.000	45.000	50.000
	Pengecatan	Perpemeriksaan	10.000	45.000	55.000
	Analisa Sperma	Perpemeriksaan	15.000	45.000	60.000
	Darah Malaria	Perpemeriksaan	10.000	57.000	67.000
	Darah Filariasis	Perpemeriksaan	10.000	57.000	67.000
	Morfologi darah tepi	Perpemeriksaan	10.000	75.000	85.000
	I/T Ratio	Perpemeriksaan	10.000	75.000	85.000
	Pembacaan bone marrow punksi	Perpemeriksaan	30.000	240.000	270.000
	Golongan Darah ABO	Perpemeriksaan	3.000	5.000	8.000
	Golongan Darah ABO & RH	Perpemeriksaan	3.800	5.000	8.800
	Laju endap darah	Perpemeriksaan	5.000	5.000	10.000
	CD4	Perpemeriksaan	5.000	15.000	20.000
	Darah rutin	Perpemeriksaan	10.000	15.000	25.000
	Darah Lengkap (Hem. Analyz)	Perpemeriksaan	10.000	15.000	25.000
	INR	Perpemeriksaan	10.000	15.000	25.000
	Clothing Time (CT) / Bleeding Time (BT)	Perpemeriksaan	4.000	24.000	28.000
	PT dan APTT	Perpemeriksaan	10.000	15.000	25.000
2	FUNGSI HATI				
	Protein Total	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	Albumin	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	Bilirubin Total	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	Bilirubin Indirek	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	AST (SGOT)	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	ALT (SGPT)	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000

	ALP2S	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
3	FUNGSI GINJAL				
	Ureum	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	Creatinin	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	Asam Urat	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
4	PROFIL LIPID				
	Cholesterol Total	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	Trigliserida	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	Cholesterol HDL (Direct)	Perpemeriksaan	10.000	8.000	18.000
5	METABOLISME GULA				
	Gula darah puasa	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	Gula darah 2 jam PP	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
	Gula Darah Sewaktu	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
6	DIET GLUKOSA				
	Hb A 1c	Perpemeriksaan	26.600	21.000	47.600
7	ENZIM JANTUNG				
	CKMB	Perpemeriksaan	18.000	10.000	28.000
	Troponin	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
	BNP	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
8	METABOLISME BESI				
	Ferritin	Perpemeriksaan	30.000	50.000	80.000
9	LAIN-LAIN				
	PH Ketuban	Perpemeriksaan	4.000	6.000	10.000
	Tindakan Pengambilan Swab	Perpemeriksaan	-	25.000	25.000
	CRP (C-Reactive Protein)	Perpemeriksaan	20.000	20.000	40.000
	Analisa Hb	Perpemeriksaan	30.000	30.000	60.000
	Analisa Gas Darah (BGA)	Perpemeriksaan	50.000	15.000	65.000
	Pemeriksaan BNP	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
	D-D Mer	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
	Pemeriksaan RT-PCR	Perpemeriksaan	15.000	40.000	55.000
	Pemeriksaan Sampel Swab PCR RS lain	Perpemeriksaan	15.000	40.000	55.000
	Paket Darah Lengkap, Ureum, Creatinin	Perpemeriksaan	18.000	31.000	49.000
	Paket Darah Lengkap, Ureum, Creatinin, SGOT, SGPT, Asam Urat, Kolesterol, Triglisericid	Perpemeriksaan	38.000	71.000	109.000
	Paket Darah Lengkap, Ureum, Creatinin, SGOT, SGPT	Perpemeriksaan	26.000	47.000	73.000
	Lepra	Perpemeriksaan	4.000	12.000	16.000
	HIV Inpres	Perpemeriksaan	5.000	15.000	20.000
	BTA	Perpemeriksaan	4.000	12.000	16.000
	CD4 Inpres	Perpemeriksaan	5.000	15.000	20.000
	Pembuatan PRP (Platelet Rich Plasma)	Perpemeriksaan	30.000	100.000	130.000
	Tes Alkohol	Perpemeriksaan	20.000	15.000	35.000
	Syphilis Inpres	Perpemeriksaan	5.000	15.000	20.000
10	ELEKTROLIT				
	Kalium, Natrium, Clorida (paket)	Perpemeriksaan	20.000	15.000	35.000
11	PEMERIKSAAN THYPOID				
	Antigen widal O + H	Perpemeriksaan	4.000	8.000	12.000
12	PEMERIKSAAN FESES				
	Feses Rutin	Perpemeriksaan	3.000	10.000	13.000
13	URIN ANALISA				
	Urin Lengkap	Perpemeriksaan	3.000	12.000	15.000
	Urin makroskopis	Perpemeriksaan	2.000	5.000	7.000
	Urin Esbach	Perpemeriksaan	5.000	10.000	15.000

14 FERTILITAS				
HCG Pregnancy TEST	Perpemeriksaan	3.000	10.000	13.000
Analisa Sperma	Perpemeriksaan	15.000	150.000	165.000
15 NARKOBA				
N1P	Perpemeriksaan	14.000	10.000	24.000
N3P	Perpemeriksaan	14.000	10.000	24.000
N6P	Perpemeriksaan	14.000	10.000	24.000
16 PEMERIKSAAN HEPATITIS				
HBsAg	Perpemeriksaan	14.000	10.000	24.000
HCV	Perpemeriksaan	20.000	15.000	35.000
HAV Ig M / Ig M	Perpemeriksaan	70.000	20.000	90.000
17 PEMERIKSAAN MIKROBIOLOGI dan SERULOGI				
CD4	Perpemeriksaan	5.000	15.000	20.000
Viral Load INPRES	Perpemeriksaan	5.000	15.000	20.000
HIV	Perpemeriksaan	10.000	15.000	25.000
Antibodi Syphilis (TPHA)	Perpemeriksaan	12.000	15.000	27.000
Dengue Ig G / Ig M	Perpemeriksaan	36.000	10.000	46.000
Chikungunya Ig M	Perpemeriksaan	41.000	15.000	56.000
Antigen NS I	Perpemeriksaan	50.000	10.000	60.000
18 MIKROBIOLOGI				
Kultur Non darah	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
Kultur Darah	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
Pemeriksaan Swab	Perpemeriksaan	15.000	40.000	55.000
19 SARANA ALAT TCM				
Tes Cepat Molekuler (TCM)	Perpemeriksaan	10.000	15.000	25.000
20 CARDIAC MARKER				
Troponin	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
21 THYROID				
T3	Perpemeriksaan	20.000	20.000	40.000
T4	Perpemeriksaan	20.000	20.000	40.000
TSH3	Perpemeriksaan	30.000	20.000	50.000
22 LAIN-LAIN				
Swab PCR Covid-19	Perpemeriksaan	15.000	110.000	125.000
Swab Antigen	Perpemeriksaan	10.000	39.500	49.500
Fibrinogen	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
23 TARIF LABORAT RUJUKAN	Perpemeriksaan	-	5.000	5.000

2.
TARIF PENGEMASAN SPESIMEN

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Pengemasan Spesimen	Perpemeriksaan	20.000	10.000	30.000

3.
TARIF PELAYANAN LABORATORIUM PATOLOGI ANATOMI

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	SITOLOGI				
	Hapusan vagina	Perpemeriksaan	10.000	73.000	83.000
	Sitologi (spuntum etfusi pleura asites)	Perpemeriksaan	14.000	100.000	114.000
	Sitologi Urine Serial 3X	Perpemeriksaan	17.000	180.000	197.000

	FNAB (slide)	Perpemeriksaan	20.000	194.000	214.000
	Sitologi dengan blok	Perpemeriksaan	25.000	203.000	228.000
	Paket hormonal	Perpemeriksaan	40.000	254.000	294.000
	FNAB dengan tindakan	Perpemeriksaan	20.000	320.000	340.000
2	JARINGAN				-
	Histopatologi < 2 cm (kecil)	Perpemeriksaan	25.000	155.000	180.000
	Histopatologi 2-8 cm (sedang)	Perpemeriksaan	35.000	173.000	208.000
	Biopsi Esof Gaster Colon (1-2 botol)	Perpemeriksaan	25.000	203.000	228.000
	Histopatologi > 8 cm (besar)	Perpemeriksaan	40.000	220.000	260.000
	VC (Vries Coupe/Frozen Section) jaringan Kecil	Perpemeriksaan	50.000	281.000	331.000
	Biopsi Esof Gaster Colon (3-4 botol)	Perpemeriksaan	35.000	305.000	340.000
	Histopatologi Radikalitas	Perpemeriksaan	80.000	272.000	352.000
	VC (Vries Coupe/Frozen Section) Jaringan Besar	Perpemeriksaan	60.000	336.000	396.000
3	LAIN-LAIN				-
	CRP (C-Reactive Protein)	Perpemeriksaan	20.000	20.000	40.000
	Peminjaman Blok / Preparat	Perpemeriksaan	20.000	36.000	56.000
	Pemeriksaan BNP	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
	Pemeriksaan HB V-VL	Perpemeriksaan	50.000	25.000	75.000
	CD15	Perpemeriksaan	90.000	120.000	210.000
	CD30	Perpemeriksaan	90.000	120.000	210.000
	CD117	Perpemeriksaan	90.000	120.000	210.000
	Konsultasi Slide	Perpemeriksaan	10.000	205.000	215.000
	DOG1	Perpemeriksaan	105.000	140.000	245.000
	ROSE	Perpemeriksaan	258.000	212.000	470.000
	AJH dengan Panduan USG	Perpemeriksaan	258.000	212.000	470.000
	Tarif IHK paket lengkap "Limfoma"	Perpemeriksaan	327.000	450.000	777.000
	Tarif IHK paket lengkap "Breast Carcinoma"	Perpemeriksaan	327.000	450.000	777.000
	Tarif IHK paket "Breast Carcinoma" tanpa Ki67	Perpemeriksaan	327.000	450.000	777.000
	Pemeriksaan jaringan dari luar RSUD Temanggung (blok parafin dan preparat slide)				
	1 cassette	Perpemeriksaan	38.000	32.000	70.000
	2-3 cassette	Perpemeriksaan	66.000	64.000	130.000
	4-6 cassette	Perpemeriksaan	66.000	84.000	150.000
	7-10 cassette (>10 cassette kelebihanannya ditambah tarif percassete)	Perpemeriksaan	64.000	96.000	160.000
	Pemeriksaan sitologi dari luar RSUD Temanggung				-
	Slide apusan (per 1 slide)	Perpemeriksaan	12.600	10.400	23.000
	Cell Block	Perpemeriksaan	36.000	40.000	76.000

4. TARIF PELAYANAN BANK DARAH

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Pemeriksaan Direct Coombs Test (DCT)	Perpemeriksaan	17.000	15.000	32.000
2	Pemeriksaan Crossmatch	Pertindakan	17.000	15.000	32.000
3	BPPD PMI Luar Kota	Perkantong	22.000	15.000	37.000
4	Pelayanan Darah PMI Rujukan	Pertindakan	22.000	15.000	37.000
5	Pemberian darah bayi dengan volume kecil	Perkantong	20.000	20.000	40.000
6	BPPD PRC Leucodepleted PMI Temanggung	Perkantong	20.000	30.000	50.000
7	Phlebotomi	Pertindakan	20.000	80.000	100.000

5. TARIF PELAYANAN RADIOLOGI DAN RADIOLOGI INTERVENSI

A. TARIF PELAYANAN RADIOLOGI DAN RADIOLOGI INTERVENSI REGULER

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Foto Cranium AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
2	Foto Cranium Tangensial	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
3	Foto Os. Nasal	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
4	Foto Zygomaticum Arc.	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
5	Foto Mandibula	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
6	Foto Mastoid	Perpemeriksaan	50.000	45.000	95.000
7	Foto Temporo Mandibular Joint	Perpemeriksaan	50.000	45.000	95.000
8	Foto Sinus Paranasal	Perpemeriksaan	50.000	45.000	95.000
9	Foto vertebra Cervical AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
10	Foto vertebra Cervical Obl	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
11	Foto vertebra Thoracal AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
12	Foto vertebra Thoracal Oblique	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
13	Foto vertebra Thoracolumbal AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
14	Foto vertebra Lumbal AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
15	Foto vertebra Lumbosacral AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
16	Foto vertebra Sacrum AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
17	Foto Clavicula	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
18	Foto Scapula	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
19	Foto Shoulder Joint/Bahu	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
20	Foto Humerus AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
21	Foto Artic Cubiti AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
22	Foto Antebrachii AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
23	Foto Wrist Joint AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
24	Foto Manus AP-oblique	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
25	Foto Manus AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
26	Foto Pelvis Oblique	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
27	Foto Pelvis Sonde	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
28	Foto Collum Femur AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
29	Foto Sympisis Pubis AP	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
30	Foto Femur AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
31	Foto Genu AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
32	Foto Patella Axial/Sky Lina	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
33	Foto Crucis AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
34	Foto Ankle AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
35	Foto Pedis AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
36	Foto Pedis AP-oblique	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
37	Foto Calcaneus Axial/Lateral	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
38	Foto Thorax AP	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
39	Foto Thorax PA	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
40	Foto Thorax Lateral	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
41	Foto Thorax Oblique	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
42	Foto Sternum AP-Lateral	Perpemeriksaan	50.000	70.000	120.000
43	Foto Sternoclavicular Joint Ap	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
44	Foto Abdomen 1 Posisi	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
45	Foto Abdomen 2 posisi	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000

46	Foto Abdomen 3 Posisi	Perpemeriksaan	75.000	125.000	200.000
47	Stitching (Vertebra de extremitas inferior)	Perpemeriksaan	100.000	130.000	230.000
48	Babygram	Perpemeriksaan	25.000	100.000	125.000
49	Foto BNO Sonde	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
50	Foto Panoramik	Perpemeriksaan	25.000	65.000	90.000
51	Foto Cephalo	Perpemeriksaan	25.000	65.000	90.000
52	Foto TMJ (Temporo Mandibular Joint)	Perpemeriksaan	25.000	150.000	175.000
53	Foto Bone Survey	Perpemeriksaan	100.000	175.000	275.000
54	Scoliosis Series	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
55	Adenoid	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
56	Bone Age	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
57	C-Arm	Perpemeriksaan	100.000	200.000	300.000
58	Bone Densitimeter (BMD)	Perpemeriksaan	400.000	500.000	900.000
59	Mammografi	Perpemeriksaan	200.000	100.000	300.000
60	Foto Rontgen Waters	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
61	CBCT	Perpemeriksaan	100.000	200.000	300.000
62	Scanogram	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
	PEMERIKSAAN USG				
63	USG Abdomen Atas	Perpemeriksaan	50.000	150.000	200.000
64	USG Abdomen Bawah	Perpemeriksaan	50.000	150.000	200.000
65	USG Whole Body	Perpemeriksaan	60.000	200.000	260.000
66	USG Mamae	Perpemeriksaan	60.000	200.000	260.000
67	USG Scrotum	Perpemeriksaan	60.000	200.000	260.000
68	USG Leher/Tyroid	Perpemeriksaan	60.000	200.000	260.000
69	USG Obsgyn	Perpemeriksaan	20.000	80.000	100.000
70	USG Kepala Bayi	Perpemeriksaan	60.000	160.000	220.000
71	USG Jantung (ECHO)	Perpemeriksaan	60.000	230.000	290.000
72	USG MSK	Perpemeriksaan	60.000	230.000	290.000
73	USG Colour Doppler	Perpemeriksaan	60.000	250.000	310.000
74	USG 4 Dimensi	Perpemeriksaan	60.000	250.000	310.000
75	USG Guiding	Perpemeriksaan	25.000	50.000	75.000
	FOTO DENGAN KONTRAS				
76	Uretro-Cystografi	Perpemeriksaan	125.000	220.000	345.000
77	Cystografi	Perpemeriksaan	100.000	220.000	320.000
78	Fistulografi	Perpemeriksaan	100.000	160.000	260.000
79	H.S.G	Perpemeriksaan	100.000	300.000	400.000
80	Oesophagus	Perpemeriksaan	125.000	260.000	385.000
81	O.M.D	Perpemeriksaan	120.000	240.000	360.000
82	Colon-Inloop	Perpemeriksaan	140.000	285.000	425.000
83	BNO-IVP	Perpemeriksaan	140.000	285.000	425.000
84	Pemeriksaan Pelvis Sonde	Perpemeriksaan	100.000	160.000	260.000
85	Lopografi	Perpemeriksaan	140.000	240.000	380.000
86	Appendicogram	Perpemeriksaan	50.000	90.000	140.000
	CT SCAN NON KONTRAS				
87	CT Scan Pelvis	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
88	CT Scan Orbita	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
89	CT Scan Sinus Paranasalis	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
90	CT. Scan Nasopharyxn	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
91	CT Urologi	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
92	CT Scan Oesogus	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
93	CT Scan Laring	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000

94	CT Scan Extremitas 3D	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
95	CT Scan Mandibula/Maxilla 3D	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
96	CT Scan Guiding/Biopsy	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
97	CT Scan Scapula	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
98	CT Scan Vertebrata + 3D	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
99	CT Scan Kepala	Perpemeriksaan	300.000	375.000	675.000
100	CT Scan Abdomen	Perpemeriksaan	350.000	425.000	775.000
101	CT Scan Thorax	Perpemeriksaan	350.000	425.000	775.000
102	CT Kepala 3D	Perpemeriksaan	300.000	425.000	725.000
103	CT Scan Colli	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
104	CT Scan Mastoid	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
105	CT scan shoulder	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
106	CT scan Clavicula	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
107	CT scan HIP	Perpemeriksaan	200.000	350.000	550.000
108	CT scan thorax TTNA	Perpemeriksaan	200.000	450.000	650.000
	CT SCAN DENGAN KONTRAS KELOMPOK I				
109	CT. Scan Pelvis dengan Kontras	Perpemeriksaan	400.000	400.000	800.000
110	CT. Scan Orbita dengan Kontras	Perpemeriksaan	400.000	400.000	800.000
111	CT. Scan Sinus Paranasalis dengan Kontras	Perpemeriksaan	400.000	400.000	800.000
112	CT. Scan Nasopharynxn dengan Kontras	Perpemeriksaan	400.000	400.000	800.000
113	CT. Scan Kepala dengan Kontras	Perpemeriksaan	500.000	450.000	950.000
114	CT. Scan Vertebrata dengan Kontras	Perpemeriksaan	400.000	400.000	800.000
115	CT Scan Urologi Kontras dengan Kontras	Perpemeriksaan	400.000	400.000	800.000
116	CT Scan Extremitas dengan kontras	Perpemeriksaan	400.000	400.000	800.000
	CT SCAN DENGAN KONTRAS KELOMPOK II				
117	CT. Scan Abdomen Atas / Bawah dengan Kontras	Perpemeriksaan	500.000	600.000	1.100.000
118	CT. Scan Whole Abdomen dengan Kontras	Perpemeriksaan	600.000	1.000.000	1.600.000
119	CT. Abdomen Tripase dengan Kontras	Perpemeriksaan	600.000	1.100.000	1.700.000
120	CT. Scan Thorax dengan Kontras	Perpemeriksaan	500.000	600.000	1.100.000
121	CT. Angiografi dengan Kontras	Perpemeriksaan	600.000	1.000.000	1.600.000
122	CT. Scan Thorax TTNA dengan Kontras	Perpemeriksaan	500.000	600.000	1.100.000
	MRI				
123	MRI Non Spinal	Perpemeriksaan	400.000	450.000	850.000
124	MRI Spinal	Perpemeriksaan	1.000.000	550.000	1.550.000
125	MRI Kontras	Perpemeriksaan	600.000	1.000.000	1.600.000

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	ESWL	Pertindakan	1.500.000	1.500.000	3.000.000

6. TARIF PELAYANAN PENILAIAN EXPERTISE RADIOLOGI

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Foto Cranium AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
2	Foto Cranium Tangensial	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
3	Foto Os. Nasal	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
4	Foto Zygomaticum Arc.	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
5	Foto Mandibula	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
6	Foto Mastoid	Perexpertise	10.000	25.000	35.000
7	Foto Temporo Mandibular Joint	Perexpertise	10.000	25.000	35.000

8	Foto Sinus Paranasal	Perexpertise	10.000	25.000	35.000
9	Foto vertebra Cervical AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
10	Foto vertebra Cervical Obl	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
11	Foto vertebra Thoracal AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
12	Foto vertebra Thoracal Oblique	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
13	Foto vertebra Thoracallumbal AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
14	Foto vertebra Lumbal AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
15	Foto vertebra Lumbosacral AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
16	Foto vertebra Sacrum AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
17	Foto Clavicula	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
18	Foto Scapula	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
19	Foto Shoulder Joint/Bahu	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
20	Foto Humerus AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
21	Foto Artic Cubiti AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
22	Foto Antebrachii AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
23	Foto Wrist Joint AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
24	Foto Manus AP-obliqueique	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
25	Foto Manus AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
26	Foto Pelvis AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
27	Foto Pelvis Oblique	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
28	Foto Pelvis Sonde (2-3)x	Perexpertise	10.000	55.000	65.000
29	Foto Collum Femur AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
30	Foto Sympisis Pubis AP	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
31	Foto Femur AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
32	Foto Genu AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
33	Foto Patella Axial/Sky Lina	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
34	Foto Crucis AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
35	Foto Ankle AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
36	Foto Pedis AP-Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
37	Foto Pedis Ap-Obl	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
38	Foto Calcaneus Axial/Lateral	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
39	Foto Thorax AP	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
40	Foto Thorax PA	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
41	Foto Thorax Lateral	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
42	Foto Thorax Oblique	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
43	Foto Sternum AP-Lateral	Perexpertise	10.000	40.000	50.000
44	Foto Sternoclavicular Joint Ap	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
45	Foto Abdomen 1 Posisi	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
46	Foto Abdomen 2 posisi	Perexpertise	10.000	55.000	65.000
47	Foto Abdomen 3 posisi	Perexpertise	10.000	75.000	85.000
48	Stitching (Vertebra de extremitas inferior)	Perexpertise	10.000	80.000	90.000
49	Babygram	Perexpertise	10.000	60.000	70.000
50	Foto BNO Sonde	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
51	Foto Panoramik	Perexpertise	10.000	35.000	45.000
52	Foto Cephalo	Perexpertise	10.000	35.000	45.000
53	Foto Bone Survey	Perexpertise	10.000	80.000	90.000
54	Scoliosis Series	Perexpertise	10.000	50.000	60.000
55	Adenoid	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
56	Bone Age	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
57	C-Arm	Perexpertise	-	50.000	50.000
58	Bone Densitimeter (BMD)	Perexpertise	10.000	300.000	310.000

59	Mammografi	Perexpertise	50.000	55.000	105.000
60	Foto Rontgen Waters	Perexpertise	10.000	30.000	40.000
	FOTO DENGAN KONTRAS				
61	Uretro-Cystografi	Perexpertise	30.000	120.000	150.000
62	Cystografi	Perexpertise	30.000	120.000	150.000
63	Fistulografi	Perexpertise	30.000	90.000	120.000
64	H.S.G	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
65	Oesophagus	Perexpertise	30.000	140.000	170.000
66	O.M.D	Perexpertise	30.000	130.000	160.000
67	Colon-Inloop	Perexpertise	30.000	160.000	190.000
68	BNO-IVP	Perexpertise	30.000	160.000	190.000
69	Radiologi Brio sonde/Pelvis Sonde	Perexpertise	30.000	90.000	120.000
70	Lopografi	Perexpertise	30.000	160.000	190.000
71	Appendicogram	Perexpertise	30.000	50.000	80.000
	CT SCAN NON KONTRAS				
72	CT Scan Pelvis	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
73	CT Scan Orbita	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
74	CT Scan Sinus Paranasalis	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
75	CT. Scan Nasopharyxn	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
76	CT Urologi	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
77	CT Scan Oesogus	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
78	CT Scan Laring	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
79	CT Scan Extremitas 3D	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
80	CT Scan Mandibula/Maxilla 3D	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
81	CT Scan Guiding/Biopsy	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
82	CT Scan Scapula	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
83	CT Scan Vertebrata + 3D	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
84	CT Scan Kepala	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
85	CT Scan Abdomen Upper / Atas	Perexpertise	30.000	250.000	280.000
86	CT Scan Abdomen Lower / Bawah	Perexpertise	30.000	250.000	280.000
87	CT Scan Thorax	Perexpertise	30.000	250.000	280.000
88	CT Scan Colli	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
89	CT Scan Mastoid	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
90	CT scan shoulder	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
91	CT scan Clavicula	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
92	CT scan HIP	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
93	CT scan thorax TTNA	Perexpertise	30.000	200.000	230.000
	CT SCAN DENGAN KONTRAS KELOMPOK I				
94	CT. Scan Pelvis dengan Kontras	Perexpertise	50.000	230.000	280.000
95	CT. Scan Orbita dengan Kontras	Perexpertise	50.000	230.000	280.000
96	CT. Scan Sinus Paranasalis dengan Kontras	Perexpertise	50.000	230.000	280.000
97	CT. Scan Nasopharyxn dengan Kontras	Perexpertise	50.000	230.000	280.000
98	CT. Scan Kepala dengan Kontras	Perexpertise	50.000	250.000	300.000
99	CT. Scan Vertebrata dengan Kontras	Perexpertise	50.000	230.000	280.000
100	CT Scan Urologi Kontras dengan Kontras	Perexpertise	50.000	230.000	280.000
101	CT Scan Extremitas dengan kontras	Perexpertise	50.000	230.000	280.000
	CT SCAN DENGAN KONTRAS KELOMPOK II				
102	CT. Scan Abdomen Atas / Bawah dengan Kontras	Perexpertise	50.000	350.000	400.000
103	CT. Scan Whole Abdomen dengan Kontras	Perexpertise	50.000	600.000	650.000
104	CT. Abdomen Tripase dengan Kontras	Perexpertise	50.000	650.000	700.000
105	CT. Scan Thorax dengan Kontras	Perexpertise	50.000	350.000	400.000

106	CT. Angiografi dengan Kontras	Perexpertise	50.000	600.000	650.000
	MRI				
107	MRI Non Spinal	Perexpertise	50.000	280.000	330.000
108	MRI Spinal	Perexpertise	50.000	400.000	450.000
109	MRI Kontras	Perexpertise	50.000	600.000	650.000

7. TARIF PELAYANAN REHABILITASI MEDIK

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
a.	KFR				
	Assesmen	Pertindakan	15.000	30.000	45.000
	Konsultasi Komprehensif	Pertindakan	15.000	30.000	45.000
	Dryneedling	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
	Injeksi Into Muscle / Tendo	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
	Injeksi Into Soft Tissue	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
	Injeksi Into Joint (articular)	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
	Aspirasi Sendi	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
	Manipulasi Extrimitas	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
	Manipulasi Odhesi Sendi	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
	Manipulasi Spray aid Stretch	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
	Manipulasi Myo Facial Relbose	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
b.	Fisioterapi Sederhana				
	Infrared	Pertindakan	15.000	15.000	30.000
	Parafin Bath	Pertindakan	15.000	15.000	30.000
	Cold Pack	Pertindakan	15.000	15.000	30.000
	Puley	Pertindakan	15.000	15.000	30.000
	Static Bycycle	Pertindakan	15.000	15.000	30.000
	Shoulder Wheel	Pertindakan	15.000	15.000	30.000
	Fisioterapi Sedang				
	General Infra Red	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
	Diathermi	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
	Nebulizer	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
	Quadriceps Benc	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
	Pasif Exercise	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
	Massage	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
	Ultra Sound Therapi	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
	Elektrical Traksi	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
	Fisioterapi Canggih				
	Manual Traksi	Pertindakan	60.000	60.000	120.000
	General Exercise	Pertindakan	60.000	60.000	120.000
	PNF	Pertindakan	60.000	60.000	120.000
	Terapi Manipulasi	Pertindakan	60.000	60.000	120.000
	MLDV	Pertindakan	60.000	60.000	120.000
c.	Assesment OT		15.000	30.000	45.000
	Okupasi Terapi Sederhana				
	PBM/Orgonomi	Pertindakan	15.000	15.000	30.000
	Vokasional	Pertindakan	15.000	15.000	30.000
	Okupasi Terapi Sedang				
	Kognitif Training	Pertindakan	12.000	18.000	30.000
	Relaxasi /Leasure	Pertindakan	12.000	18.000	30.000

	Okupasi Terapi Canggih				
	Fungsional ADL/Produktivitas	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
	Sensori Integrasi	Pertindakan	20.000	20.000	40.000
d.	Assesment TW		15.000	30.000	45.000
	Terapi Wicara sederhana				
	Gangguan Bahasa	Pertindakan	12.000	14.000	26.000
	Gangguan Bicara	Pertindakan	12.000	14.000	26.000
	Gangguan Irama/Kelancaran	Pertindakan	12.000	14.000	26.000
	Terapi Wicara Sedang				
	Gangguan Menelan	Pertindakan	15.000	15.000	30.000

8. TARIF PELAYANAN REHABILITASI NARKOBA

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1.	Assesmen awal dan penyusunan terapi	Pertindakan	40.000	60.000	100.000
2.	Konseling adiksi rawat jalan	Pertindakan	10.000	40.000	50.000
3.	Evaluasi Psikologis	Pertindakan	5.000	25.000	30.000
4.	Intervensi Psikososial	Pertindakan	5.000	25.000	30.000

9. LAYANAN GIZI

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Konsultasi Gizi	Pertindakan	4.800	10.000	14.800

11. TARIF HEMODIALISIS

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Hemodialisis Paket				
	Single Use	Pertindakan	111.000	114.000	225.000

11. TARIF PELAYANAN KEMOTERAPI DAN RADIOTERAPI

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Kemoterapi	Pertindakan	200.000	390.000	590.000
2	Jasa Pelayanan Pencampuran Obat	Pertindakan	25.000	50.000	75.000

12. TARIF PELAYANAN ENDOSCOPY DAN BRONCHOSCOPY

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Esofagogastroskopi fleksibel	Pertindakan	531.000	354.000	885.000
2	Gastroskopi	Pertindakan	664.000	442.000	1.106.000
3	Duodenoskopi	Pertindakan	664.000	442.000	1.106.000
4	Anuskopi	Pertindakan	227.000	151.000	378.000
5	Sigmoidoskopi	Pertindakan	314.000	208.000	522.000
6	Colonoskopi	Pertindakan	607.000	404.000	1.011.000
7	Nasoparingoskopi fleksibel	Pertindakan	180.000	120.000	300.000

8	Laringoskopi	Pertindakan	180.000	120.000	300.000
9	Bronkoskopi fleksibel	Pertindakan	724.000	483.000	1.207.000

13. TARIF FARMASI

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Layanan Obat				
	Obat Racik ≤ 30	Pertindakan	1.500	1.500	3.000
	Obat Racik > 30	Pertindakan	2.000	2.000	4.000
	Obat Salep	Pertindakan	1.500	1.500	3.000
2	Visite dan PTO	Perpasien Perhari	5.000	15.000	20.000
3	Konseling obat	Perpasien Perhari	5.000	10.000	15.000
4	Dispensing Steril	Perpasien Perhari	2.000	20.000	22.000

V. LAYANAN LAIN

1. TARIF LAYANAN TUMBUH KEMBANG

A. Paket Tumbuh Kembang

NO	JENIS LAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Paket Tumbang Dasar	Perpaket	30.000	110.000	140.000

B. Paket Tindakan Tumbuh Kembang

NO	JENIS LAYANAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Assement awal gangguan tumbuh kembang	Pertindakan	15.000	30.000	45.000
2	Assement lanjutan gangguan tumbuh kembang	Pertindakan	30.000	80.000	110.000
3	Konseling gangguan tumbuh kembang	Pertindakan	30.000	80.000	110.000
4	Tes Cat Clams	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
5	M Chat R/F	Pertindakan	20.000	60.000	80.000
6	Abbreviated conners rating scale	Pertindakan	20.000	60.000	80.000
7	Autisme mental status examination	Pertindakan	20.000	60.000	80.000
8	KMME/ TDD/ TDL/ Gangguan Belajar	Pertindakan	20.000	30.000	50.000

2. TARIF ONE DAY CARE

A. BAGIAN UROLOGI (RAWAT JALAN DI POLI)

NO	TINDAKAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Meatotomi	Pertindakan	153.000	503.000	656.000
2	Ext Tumor Spr, Fisial gen externa	Pertindakan	103.000	303.000	406.000
3	Kouterisasi kondiloma	Pertindakan	103.000	303.000	406.000
4	Biopsi tumor superfisial	Pertindakan	103.000	403.000	506.000
5	Biopsi testis	Pertindakan	103.000	403.000	506.000
6	Ekstrasi batu uretra dengan anestesi lokal	Pertindakan	103.000	303.000	406.000
7	Pungsi Buli buli / sitotomi	Pertindakan	103.000	303.000	406.000
8	Katerisasi businasi	Pertindakan	103.000	153.000	256.000
9	MOP	Pertindakan	150.000	250.000	400.000

10	Pemasangan selang nefrostomi	Pertindakan	103.000	153.000	256.000
11	Pelepasan selang nefrostomi	Pertindakan	103.000	153.000	256.000

B. BEDAH UROLOGI (RAWAT JALAN DI IBS)

NO	TINDAKAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	sistoskopi Aff DJ Stent	Pertindakan	103.000	303.000	406.000

C. BAGIAN MATA (RAWAT JALAN DI IBS)

NO	TINDAKAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Reposisi iris	Pertindakan	374.000	740.000	1.114.000
2	Hecting/repair palpebra/konjungtiva	Pertindakan	394.000	740.000	1.134.000
3	Pachoemulsifikasi	Pertindakan	1.129.000	1.994.000	3.123.000
4	SICS	Pertindakan	414.000	780.000	1.194.000
5	Incisi dan kuretase abses	Pertindakan	64.000	344.000	408.000
6	Tindakan Laser ND Yag	Pertindakan	1.364.000	947.000	2.311.000
7	Insisi Hordeolum / Kalazion / Granoloma Mata	Pertindakan	53.000	153.000	206.000
8	Eksisi / Ekstirpasi benjolan area mata	Pertindakan	64.000	344.000	408.000

D. BAGIAN BEDAH (RAWAT JALAN DI IBS)

NO	TINDAKAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Pemasangan AV Shunt	Pertindakan	344.000	674.000	1.018.000
2	Pemasangan Double Lumen	Pertindakan	344.000	674.000	1.018.000

E. BAGIAN BEDAH (RAWAT JALAN KHUSUS PASIEN UMUM DAN POLI VIP)

NO	TINDAKAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Pungsi Hematoma	Pertindakan	68.000	603.000	671.000
2	Extirpasi Lipoma Sederhana	Pertindakan	68.000	603.000	671.000
3	Eksisi Papiloma	Pertindakan	68.000	603.000	671.000
4	Eksisi Keloid Sederhana	Pertindakan	68.000	603.000	671.000
5	Ekstirpasi Kista	Pertindakan	68.000	603.000	671.000
6	Ekstirpasi Ganglion Sederhana	Pertindakan	68.000	603.000	671.000
7	Sirkumsisi bius lokal	Pertindakan	68.000	603.000	671.000
8	One Day Care Bedah Umum	Pertindakan	48.000	353.000	401.000

3. TARIF KLINIK NYERI

NO	TINDAKAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Injeksi Musculus Piriformis / ITBS	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
2	Injeksi Spine	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
3	Aspirasi cairan kista beker	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
4	Injeksi Intratendon	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
5	Injeksi Intra Artikuler Non Spine	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
6	Injeksi Saraf Tepi	Pertindakan	50.000	100.000	150.000

7	Tindakan Radio Frekuensi	Pertindakan	900.000	600.000	1.500.000
8	USG Guiding	Pertindakan	25.000	50.000	75.000
9	C-ARM Guiding	Pertindakan	100.000	200.000	300.000

4. TARIF PEMERIKSAAN KESEHATAN DAN MEDICAL CHECK UP

A. Pemeriksaan Dokter

NO	KEGIATAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
	Dokter Spesialis				
1	Non Keperluan Asuransi	Perpemeriksaan	10.000	50.000	60.000
	Dokter Umum				
2	Non Keperluan Asuransi	Perpemeriksaan	10.000	25.000	35.000

B. Paket Medical Check Up

NO	JENIS MCU	SATUAN	JUMLAH (Rp)
1	Bronze (hematologi rutin, GDP, Kolesterol total, Asam Urat, EKG, Rontgen Thorak, Dokter Penyakit Dalam)	Perpaket	408.000
2	Silver (hematologi rutin, urin rutin, kimia darah, GDP, Gula 2 Jam PP, Kolesterol total, trigliserida, SGOT,SGPT, Bilirubin total, ureum kreatinin, Dokter Penyakit Dalam)	Perpaket	467.000
3	Gold (hematologi rutin, urin rutin, kimia darah, GDP, Gula 2 Jam PP, Kolesterol total, trigliserida, SGOT,SGPT, Bilirubin total, ureum kreatinin, HDL, LDL, Asam Urat, HbsAg, EKG, Rontgen Thorak, Dokter Penyakit Dalam Dokter Spesialis Saraf)	Perpaket	857.500
4	Platinum (hematologi rutin, urin rutin, kimia darah, GDP, Gula 2 Jam PP, Kolesterol total, trigliserida, SGOT,SGPT, Bilirubin total, ureum kreatinin, HDL, LDL, Asam Urat, HbsAg, EKG, Rontgen Thorak, Audiometri, Dokter Penyakit Dalam, Dokter Mata, Dokter THT, Dokter Spesialis Saraf, Dokter Gigi)	Perpaket	1.357.500

C. Medical Check Up di Luar Paket

NO	JENIS MCU	SATUAN	JUMLAH (Rp)
1	Jasa Pelaksana MCU	Pertindakan	20.000

5. TARIF HOME CARE

NO	KEGIATAN	SATUAN	JASA(Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Home care (pulang pergi sampai dengan 14 km)	Perkunjungan	40.500	52.500	93.000
2	Home care (pulang pergi lebih dari 14 km)	Perkunjungan	60.500	52.500	113.000

6. TARIF PEMULASARAAN JENAZAH

NO	JENIS PEMULASARAAN	SATUAN	JASA (Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Jasa Transit Jenazah	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
2	Pemulasaraan Jenazah bayi / anak	Pertindakan	60.000	100.000	160.000
3	Penyimpanan Jenazah di freezer (Mortuary refrigerator) (per 24 jam)	Per 24jam	300.000	50.000	350.000
4	Rekonstruksi				-
	a. 1 s.d. 5 jahitan	Pertindakan	50.000	75.000	125.000
	b. 6 s.d. 10 jahitan	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
	c. lebih dari 10 jahitan	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
5	Penitipan Jenasah dikamar mayat per hari	Perhari	60.000	-	60.000
6	Pemulasaraan diruang rawat inap	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
7	Pengawetan jenazah dikamar mayat dengan suntik formalin	Pertindakan	100.000	300.000	400.000
8	Paket, Pemulasaraan jenazah muslim	Perpaket	60.000	320.000	380.000
9	Paket, Pemulasaraan jenazah non muslim	Perpaket	60.000	320.000	380.000
10	Pemulasaraan jenazah sebagian anggota tubuh (post amputasi)	Perpaket	60.000	150.000	210.000

7. TARIF VISUM ET REPERTUM

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	SARANA	PELAYANAN	JUMLAH (Rp)
1	Visum Luar Hidup	Pertindakan	30.000	100.000	130.000
2	Visum Jenazah	Pertindakan	60.000	140.000	200.000
3	Autopsi	Pertindakan	300.000	800.000	1.100.000

8 TARIF PENDAMPING AMBULANS

NO	KATEGORI PELAYANAN	SOPIR	PERAWAT	DOKTER
	Ambulans			
1	Tarif 10 Km pertama	37.500	37.500	57.500
	Penambahan per 1 Km diatas 10 km	1.875	1.875	2.875
	Mobil jenazah			
2	Tarif 10 Km pertama	37.500		
	Penambahan per 1 Km diatas 10 km	1.875		

9. TARIF TINDAKAN CODE BLUE

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA (Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Tindakan Code Blue	Pertindakan	20.000	100.000	120.000

VI. LAYANAN TINDAKAN

1. LAYANAN TINDAKAN TARIF PELAYANAN TINDAKAN GAWAT DARURAT, POLIKLINIK, DAN RUANG PERAWATAN

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA (Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
A	BAGIAN ANAK				
1	Aff gift CTEV	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
2	Imunisasi	Pertindakan	5.000	30.000	35.000

3	Inisiasi Menyusui Dini (IMD)	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
4	Injeksi intra cutan	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
5	Injeksi sub cutan	Pertindakan	5.000	30.000	35.000
6	Irigasi Kandung Kemih	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
7	Lavement	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
8	Maunttox Test	Pertindakan	5.000	30.000	35.000
9	Nebulizer	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
10	Pasang RT	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
11	Pemasangan ET	Pertindakan	24.000	100.000	124.000
12	Pemberian Obat Suppositoria/Rectal Touche	Pertindakan	12.000	30.000	42.000
13	Pemberian sonde via syringe pump	Pertindakan	48.000	30.000	78.000
14	Penanganan epitaksis	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
15	Pengambilan sampel darah vena	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
16	Resusitasi Jantung Paru (RJP)	Pertindakan	24.000	100.000	124.000
17	Tatalaksana hypo-hyperglykemi	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
18	Transfusi via syringe pump	Pertindakan	40.000	10.000	50.000
19	Terapi Surfactan	Pertindakan	450.000	300.000	750.000
20	Konseling Laktasi	Pertindakan	20.000	80.000	100.000
21	Pemasangan Laktasi AID	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
B BAGIAN BEDAH					
1	Angkat Batu di Meatus Eksterna	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
2	Aff Hecting > 5	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
3	Aff Hecting 1-5	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
4	Aspirasi Hematome	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
5	Dilatasi Phimosis	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
6	Eksisi Clavus	Pertindakan	42.000	100.000	142.000
7	Ekstraksi Kuku Multipel	Pertindakan	42.000	90.000	132.000
8	Ekstraksi Kuku Tunggal	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
9	Incisi Abses < 6 cm	Pertindakan	40.000	50.000	90.000
10	Incisi Abses ≥ 6 cm	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
11	Jahitan kulit > 5	Pertindakan	42.000	90.000	132.000
12	Jahitan Kulit 1-5	Pertindakan	42.000	50.000	92.000
13	Medikasi Besar (diameter lebih dari 10 cm/luka terkontaminasi)	Pertindakan	33.000	83.000	116.000
14	Medikasi Kecil (luka bersih/1 s.d. 5 cm)	Pertindakan	15.000	33.000	48.000
15	Medikasi Sedang (luka bersih 6 s.d. 10 cm)	Pertindakan	23.000	53.000	76.000
16	Nekrotomi	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
17	Pasang/Buka Gips Sirkular	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
18	Reposisi sederhana dengan anastesi lokal	Pertindakan	52.000	250.000	302.000
19	Tindakan Roser Plasty	Pertindakan	52.000	250.000	302.000
20	Vena Seksi	Pertindakan	70.000	200.000	270.000
21	Aff DC	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
22	Aff NGT	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
23	Perawatan Stoma	Pertindakan	20.000	70.000	90.000
24	Strapping	Pertindakan	40.000	100.000	140.000
25	Eksisi Soft tissue tumor	Pertindakan	48.000	353.000	401.000
BAGIAN BEDAH ANAK					
1	Perawatan Stoma	Pertindakan	20.000	70.000	90.000
2	Tindakan Businasi	Pertindakan	42.000	120.000	162.000
3	Aspirasi Hematome	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
4	Dilatasi Phimosis	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
5	Eksisi Clavus	Pertindakan	42.000	100.000	142.000

6	Reposisi sederhana dengan anastesi lokal	Pertindakan	52.000	250.000	302.000
7	Tindakan Roser Plasty	Pertindakan	52.000	250.000	302.000
8	Vena Seksi	Pertindakan	70.000	200.000	270.000
9	Pemeriksaan Fistule	Pertindakan	42.000	120.000	162.000
C	BAGIAN KULIT				
1	Bedah Kimia TC4/Podofilm	Pertindakan	20.000	80.000	100.000
2	Biopsi	Pertindakan	12.000	80.000	92.000
3	Condiloma Accuminata	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
4	Eksterpasi Komedo	Pertindakan	12.000	80.000	92.000
5	Guamlona Pyogenicem	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
6	Injeksi Intakutan Keloid	Pertindakan	20.000	80.000	100.000
7	Injeksi Intra Muscula	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
8	Injeksi Intra Vena	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
9	Injeksi Kenacort/Keloid	Pertindakan	20.000	80.000	100.000
10	Insisi	Pertindakan	12.000	80.000	92.000
11	Kaustik	Pertindakan	20.000	80.000	100.000
12	Kerotosi Seborclik	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
13	Laser CO2 Regio Kecil (< 5 titik)	Pertindakan	42.000	80.000	122.000
14	Laser CO2 Regio Luas (> 10 titik)	Pertindakan	72.000	225.000	297.000
15	Laser CO2 Regio Sedang (5-10 titik)	Pertindakan	72.000	150.000	222.000
16	Microdermabrasi	Pertindakan	100.000	110.000	210.000
17	Nekrotomi	Pertindakan	12.000	80.000	92.000
18	Siringoma	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
19	Skin Tag	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
20	Veruka Vulgaris	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
21	Tindakan facial	Pertindakan	20.000	60.000	80.000
22	Tindakan facial serum	Pertindakan	30.000	80.000	110.000
23	Peeling jerawat	Pertindakan	30.000	120.000	150.000
24	Peeling rejuve	Pertindakan	30.000	120.000	150.000
25	Injeksi Acne				
	- Grade I (1-5 lesi)	Pertindakan	20.000	60.000	80.000
	- Grade II (6-10 lesi)	Pertindakan	30.000	80.000	110.000
	- Grade III (>10 lesi)	Pertindakan	30.000	100.000	130.000
26	Dermapen	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
27	Skin booster	Pertindakan	50.000	300.000	350.000
28	Injeksi botox	Pertindakan	50.000	300.000	350.000
	- BAHF per unit 30.000				
29	Tindakan facial serum + LAT	Pertindakan	70.000	80.000	150.000
30	Injeksi Intradermal	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
31	Tindakan IPL	Pertindakan	100.000	250.000	350.000
32	Tindakan cauter	Pertindakan	20.000	100.000	120.000
<u>Catatan :</u> BAHF tindakan injeksi acne, dermapen, skin booster, injeksi botox, dan injeksi intradermal diresepkan tersendiri sesuai kebutuhan					
D	BAGIAN KEBIDANAN DAN KANDUNGAN				
1	Pasang Pesarium	Pertindakan	12.000	50.000	62.000
2	Pemberian MGSO4	Pertindakan	12.000	50.000	62.000
3	Vaginal Touche	Pertindakan	12.000	50.000	62.000
4	Manual Plasenta	Pertindakan	12.000	50.000	62.000
5	Pasang Laminaria/Folley Catheter	Pertindakan	12.000	50.000	62.000
6	Douglas Punksi	Pertindakan	22.000	50.000	72.000

7	Inspeculo	Pertindakan	12.000	30.000	42.000
8	Papsmear (Pengambilan Sekret)	Pertindakan	12.000	80.000	92.000
9	Pasang/Angkat Implant/IUD	Pertindakan	20.000	130.000	150.000
10	Konseling KB	Pertindakan	20.000	80.000	100.000
11	USG Obsgyn	Perpemeriksaan	20.000	80.000	100.000
12	USG Transvaginal	Perpemeriksaan	60.000	150.000	210.000
13	USG 3D	Perpemeriksaan	60.000	150.000	210.000
14	USG 4D	Perpemeriksaan	70.000	250.000	320.000
E	BAGIAN MATA				
1	Biometri	Pertindakan	37.500	75.000	112.500
2	Biomikroskopi	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
3	Eksoftalmometer Hertel	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
4	Ekstraksi Corpus Alienum Cornea/Conjungtiva	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
5	Ekstraksi Silia Trikhiasis	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
6	Epilasi Bulu Mata	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
7	Funduscopi	Pertindakan	37.500	75.000	112.500
8	Irigasi	Pertindakan	37.500	75.000	112.500
9	Ishihara Test	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
10	Kampimetri	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
11	Massase	Pertindakan	13.000	33.000	46.000
12	Pemeriksaan Campusvisi	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
13	Pemeriksaan Fluorescein	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
14	Pemeriksaan Refraksi	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
15	Pemeriksaan Sudut	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
16	Penanganan Glaukoma Akut	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
17	Tonometri Kontak	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
18	Tonometri Non Kontak	Pertindakan	15.000	30.000	45.000
19	Water Drinking Test	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
20	Pemeriksaan Dry eyes	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
F	BAGIAN THT				
1	Pungsi ot hematoma & gibs	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
2	Buka GIBS Aurikula	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
3	Ear Telinga	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
4	Evakuasi Corpus Alienum	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
5	Evakuasi kolesisteatoma eksterna	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
6	Evakuasi Serum 1 Telinga	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
7	Evakuasi Serum 2 Telinga	Pertindakan	12.000	60.000	72.000
8	Injeksi Intra kutan keloid	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
9	Irigasi kavum nasi	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
10	Irigasi Telinga	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
11	Irigasi Sinus	Pertindakan	42.000	80.000	122.000
12	Kack Pungsi	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
13	Melepas sinekia septum nasi	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
14	Melepas Tampon Belloq	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
15	Melepas Tampon Sinus	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
16	Parasintesis	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
17	Pasang Tampon hidung Anterior	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
18	Melepas Tampon Telinga	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
19	Pasang tampon telinga	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
20	Patch Test Diagnostik (Gendang Telinga)	Pertindakan	12.000	50.000	62.000
21	Pemasangan Tampon Belloq	Pertindakan	52.000	150.000	202.000

22	Pemeriksaan Vestibulometri	Pertindakan	42.000	80.000	122.000
23	Penanganan epistaksis	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
24	Perawatan kanul trachea	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
25	Prick Tes Alergy	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
26	Pungsi atau Insisi Abses Mastoid	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
27	Pungsi atau Insisi Abses Peritonsil	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
28	Pungsi atau Insisi Abses Sub Mandibula	Pertindakan	52.000	150.000	202.000
29	Laringoscope rigid	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
G BAGIAN GIGI					
1	Tindakan premedikasi	Pertindakan	15.000	28.000	43.000
2	Cabut Gigi Anak (clorethil)	Pertindakan	15.000	30.000	45.000
3	Cabut Gigi/Eksatraksi	Pertindakan	22.000	45.000	67.000
4	Tumpatan sementara				
	Pulp Cappig	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
	Devitalisasi	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
	Sterilisasi	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
	Obsturasi	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
5	Tumpatan Permanen				
	Amalgam	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
	Glass ionomer	Pertindakan	20.000	45.000	65.000
	Komposit	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
6	Scalling/pembersihan karang gigi	Pertindakan	25.000	50.000	75.000
7	Pengobatan radang /Trepanasi	Pertindakan	20.000	41.000	61.000
8	Ekstraksi dengan komplikasi dan M3	Pertindakan	35.000	75.000	110.000
9	Ekstraksi gigi impaksi	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
10	Ekstirpasi mukokel, epulis	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
H BAGIAN GIGI & GIGI ANAK					
TINDAKAN					
1	Spooling	Pertindakan	20.000	25.000	45.000
2	Debridement post bedah minor	Pertindakan	20.000	100.000	120.000
3	Reposisi rahang karena dislokasi	Pertindakan	100.000	350.000	450.000
4	Dressing perawatan saluran akar	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
5	Reposisi gigi per gigi	Pertindakan	600.000	1.500.000	2.100.000
6	Replantasi per gigi	Pertindakan	900.000	2.000.000	2.900.000
7	Splinting per gigi	Pertindakan	150.000	500.000	650.000
8	IDW / IMW / Rahang	Pertindakan	900.000	2.500.000	3.400.000
9	Hecting per simpul	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
10	AFF Splinting per gigi	Pertindakan	20.000	75.000	95.000
11	AFF IDW / IMW per rahang	Pertindakan	100.000	300.000	400.000
12	Lepas bracket per rahang	Pertindakan	20.000	75.000	95.000
13	Oklusal Adjusment	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
RINGAN / KECIL					
1	Pencabutan gigi permanen anterior	Pertindakan	20.000	35.000	55.000
2	Pencabutan gigi permanen posterior	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
3	Kuretage dry socket pasca pencabutan	Pertindakan	20.000	125.000	145.000
4	Pencabutan gigi desidui anterior '2	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
5	Pencabutan gigi desidui posterior '2	Pertindakan	20.000	75.000	95.000
6	Odontectomy ringan	Pertindakan	100.000	500.000	600.000
7	Mukokel (Ø 0-2mm)	Pertindakan	100.000	350.000	450.000
8	Operkulectomi (gigi erupsi sempurna, operkulum menutup distal)	Pertindakan	90.000	150.000	240.000
9	Gingivectomy (gingival enlargement pd interdental e.c karies kl II)	Pertindakan	90.000	150.000	240.000

10	Alveolectomy (post pencabutan dg penyulit)	Pertindakan	50.000	80.000	130.000
11	Frenectomy (frenulum tinggi 1/3 servico-incisal insisivus sentral)	Pertindakan	100.000	150.000	250.000
12	Ranula (Ø 0-2mm)	Pertindakan	150.000	500.000	650.000
13	Insisi abses (Ø 0-2mm dan atau gumboil)	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
14	mukokel pada anak (Ø 0-2mm)	Pertindakan	150.000	500.000	650.000
15	Penambalan gigi permanen anterior SIK	Pertindakan	25.000	50.000	75.000
16	Penambalan gigi permanen anterior komposit	Pertindakan	40.000	80.000	120.000
17	Penambalan gigi permanen posterior SIK	Pertindakan	25.000	40.000	65.000
18	Penambalan gigi permanen posterior komposit	Pertindakan	40.000	56.000	96.000
19	Fissure Sealant	Pertindakan	40.000	40.000	80.000
20	Pulpektomi gigi permanen akar tunggal (post traumatic)	Pertindakan	20.000	35.000	55.000
21	Pulpektomi gigi permanen akar ganda (post traumatic)	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
22	Pulpotomi gigi permanen akar tunggal	Pertindakan	20.000	35.000	55.000
23	Pulpotomi gigi permanen akar ganda	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
24	Kuretage per regio (kalkulus subgingiva grade I)	Pertindakan	30.000	35.000	65.000
25	Pemasangan drain (< 5cm)	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
26	Eksisi epulis (melibatkan < 3 gigi)	Pertindakan	100.000	300.000	400.000
27	Cetak model gigi per regio	Pertindakan	50.000	50.000	100.000
28	Eksisi Mukokel	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
29	Operkulectomi	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
30	Gingivectomy	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
31	Alveolectomy	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
32	Frenectomy	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
33	Ranula	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
34	Insisi abses	Pertindakan	40.000	100.000	140.000
	SEDANG				
1	Pencabutan gigi permanen anterior	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
2	Pencabutan gigi permanen posterior	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
3	Insisi abses (Ø 2-5mm intra oral)	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
4	Pencabutan gigi desidui anterior '1	Pertindakan	25.000	60.000	85.000
5	Pencabutan gigi desidui posterior '1	Pertindakan	25.000	85.000	110.000
6	Odontectomy sedang	Pertindakan	350.000	750.000	1.100.000
7	Mukokel (Ø 2-5mm)	Pertindakan	150.000	400.000	550.000
8	Operkulectomi (Operkulum > 1/2 jarak mesial - distal oklusal)	Pertindakan	100.000	175.000	275.000
9	Gingivectomy (meibatkan 2-6 per rahang)	Pertindakan	100.000	175.000	275.000
10	Alveolectomy (post pencabutan melibatkan > 1 gigi)	Pertindakan	50.000	90.000	140.000
11	Frenectomy (trenulum tinggi 1/3 servico-incisal insisivus sentral)	Pertindakan	100.000	175.000	275.000
12	Ranula (Ø 2-5mm)	Pertindakan	150.000	750.000	900.000
13	mukokel pada anak (Ø 2-5mm)	Pertindakan	150.000	600.000	750.000
14	Penambalan gigi permanen anterior SIK	Pertindakan	30.000	60.000	90.000
15	Penambalan gigi permanen anterior komposit	Pertindakan	40.000	90.000	130.000
16	Penambalan gigi permanen posterior SIK	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
17	Penambalan gigi permanen posterior komposit	Pertindakan	40.000	70.000	110.000
18	Pulpektomi gigi permanen akar tunggal (post abses)	Pertindakan	40.000	40.000	80.000
19	Pulpektomi gigi permanen akar ganda (post abses)	Pertindakan	40.000	75.000	115.000
20	Pulpotomi gigi permanen akar tunggal	Pertindakan	40.000	40.000	80.000
21	Pulpotomi gigi permanen akar ganda	Pertindakan	40.000	75.000	115.000
22	Kuretage per regio (kalkulus subgingiva grade II disertai luksasi '1)	Pertindakan	30.000	40.000	70.000
23	Pemasangan drain (5-10 cm)	Pertindakan	30.000	60.000	90.000
24	Eksisi epulis (melibatkan 3-6 gigi)	Pertindakan	150.000	350.000	500.000
25	Pulpektomi gigi desidui akar tunggal	Pertindakan	30.000	50.000	80.000

26	Pulpotomi gigi desidui akar tunggal	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
	BERAT				
1	Pencabutan gigi permanen anterior	Pertindakan	25.000	45.000	70.000
2	Pencabutan gigi permanen posterior	Pertindakan	25.000	55.000	80.000
3	Pencabutan gigi tambahan anterior	Pertindakan	25.000	65.000	90.000
4	Pencabutan gigi desidui anterior dg injeksi	Pertindakan	30.000	70.000	100.000
5	Pencabutan gigi desidui posterior dg injeksi	Pertindakan	30.000	90.000	120.000
6	Odontectomy berat	Pertindakan	350.000	900.000	1.250.000
7	Mukokel (Ø 6-10mm)	Pertindakan	150.000	450.000	600.000
8	Operkulectomi (Operkulum > 3/4 jarak mesial - distal oklusal)	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
9	Gingivectomy (meibatkan 7-12 per rahang)	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
10	Alveolectomy (melibatkan pembuatan flap)	Pertindakan	150.000	200.000	350.000
11	Frenectomy (melibatkan frenulum lingualis)	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
12	Ranula (Ø 6-10mm)	Pertindakan	200.000	900.000	1.100.000
13	mukokel pada anak (Ø 6-10mm)	Pertindakan	200.000	700.000	900.000
14	Penambalan gigi permanen anterior SIK (2 permukaan)	Pertindakan	40.000	70.000	110.000
15	Penambalan gigi permanen anterior komposit (2 permukaan)	Pertindakan	55.000	125.000	180.000
16	Penambalan gigi permanen posterior SIK (post pulp capping)	Pertindakan	40.000	70.000	110.000
17	Penambalan gigi permanen posterior komposit (post pulp capping)	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
18	Pulp Capping gigi posterior	Pertindakan	40.000	50.000	90.000
19	Scalling per regio (kalkulus supragingiva grade III,stain)	Pertindakan	40.000	40.000	80.000
20	Kuretage per regio (kalkulus subgingiva grade III disertai luksasi '2)	Pertindakan	40.000	50.000	90.000
21	Pemasangan drain (11-15cm)	Pertindakan	40.000	70.000	110.000
22	Eksisi epulis (melibatkan 6-10 gigi)	Pertindakan	500.000	1.500.000	2.000.000
23	Pulpektomi gigi permanen akar tunggal (e.c GP partial)	Pertindakan	40.000	50.000	90.000
24	Pulpektomi gigi permanen akar ganda (e.c GP Partial)	Pertindakan	40.000	90.000	130.000
25	Pulpotomi gigi permanen akar tunggal berat	Pertindakan	40.000	50.000	90.000
26	Pulpotomi gigi permanen akar ganda berat	Pertindakan	40.000	90.000	130.000
27	Pulpektomi gigi desidui akar ganda	Pertindakan	40.000	125.000	165.000
28	Pulpotomi gigi desidui akar ganda	Pertindakan	40.000	125.000	165.000
29	Insisi abses berat (ekstra oral dg fistula)	Pertindakan	150.000	350.000	500.000
	KHUSUS				
1	Pencabutan gigi permanen anterior khusus (disertai fraktur apikal)	Pertindakan	35.000	75.000	110.000
2	Pencabutan gigi permanen posterior khusus (dg fraktur / split	Pertindakan	35.000	75.000	110.000
3	Pencabutan gigi tambahan posterior	Pertindakan	35.000	75.000	110.000
4	Pencabutan gigi desidui anterior khusus (apikal penetrasi)	Pertindakan	30.000	75.000	105.000
5	Pencabutan gigi desidui posterior khusus (apikal penetrasi)	Pertindakan	35.000	75.000	110.000
6	Odontectomy khusus	Pertindakan	500.000	1.500.000	2.000.000
7	Mukokel Khusus (Ø > 10mm)	Pertindakan	350.000	750.000	1.100.000
8	Operkulectomi khusus(melibatkan penghilangan tulang alveolar)	Pertindakan	350.000	750.000	1.100.000
9	Gingivectomy khusus (melibatkan >12 per rahang)	Pertindakan	350.000	750.000	1.100.000
10	Alveolectomy khusus (melibatkan 2 rahang)	Pertindakan	350.000	750.000	1.100.000
11	Frenectomy (melibatkan pada anak < 18th)	Pertindakan	350.000	750.000	1.100.000
12	Ranula khusus (Ø 10-15mm)	Pertindakan	500.000	1.500.000	2.000.000
13	mukokel pada anak (Ø >10mm)	Pertindakan	350.000	900.000	1.250.000
14	Penambalan gigi permanen anterior SIK (post insersi pasak)	Pertindakan	40.000	80.000	120.000
15	Penambalan gigi permanen anterior komposit (post insersi pasak)	Pertindakan	55.000	125.000	180.000
16	Insersi pasak	Pertindakan	40.000	50.000	90.000
17	Penambalan gigi permanen posterior SIK (post pulpektomi/pulpo)	Pertindakan	40.000	80.000	120.000
18	Penambalan gigi permanen posterior komposit (post pulpek/pulpo)	Pertindakan	50.000	125.000	175.000
19	Pulpektomi gigi permanen akar tunggal khusus (one visit)	Pertindakan	60.000	125.000	185.000

20	Pulpektomi gigi permanen akar ganda khusus (one visit)	Pertindakan	60.000	150.000	210.000
21	Pulpotomi gigi permanen akar tunggal khusus (one visit)	Pertindakan	60.000	125.000	185.000
22	Pulpotomi gigi permanen akar ganda khusus (one visit)	Pertindakan	60.000	150.000	210.000
23	Pulpektomi gigi desidui akar tunggal khusus (one visit)	Pertindakan	50.000	125.000	175.000
24	Pulpektomi gigi desidui akar ganda khusus (one visit)	Pertindakan	70.000	180.000	250.000
25	Pulpotomi gigi desidui akar tunggal khusus (one visit)	Pertindakan	50.000	125.000	175.000
26	Pulpotomi gigi desidui akar ganda khusus (one visit)	Pertindakan	70.000	180.000	250.000
27	Pulp capping gigi anterior khusus (one visit)	Pertindakan	50.000	80.000	130.000
28	Pulp capping gigi posterior khusus (one visit)	Pertindakan	70.000	100.000	170.000
29	Insisi Abses khusus (ekstra oral disertai pemasangan drain)	Pertindakan	150.000	350.000	500.000
30	Pemasangan drain khusus (> 15cm)	Pertindakan	40.000	80.000	120.000
31	Scalling per regio khusus (kalkulus supragingiva grade III,luksasi '2	Pertindakan	50.000	50.000	100.000
32	Kuretage per regio khusus(kalkulus subgingiva grade III dg splinting)	Pertindakan	50.000	80.000	130.000
33	AFF protesa khusus (protesa dr tukang gigi,membutuhkan AL & kuretage)	Pertindakan	150.000	350.000	500.000
I BAGIAN BEDAH MULUT					
1	Biopsi	Pertindakan	50.000	154.000	204.000
2	Insisi abses ekstra oral	Pertindakan	50.000	154.000	204.000
3	Aff Fixatie archbar	Pertindakan	25.000	70.000	95.000
4	Aff Fixatie wire	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
5	Alvelektomi, gingivektomi, operkulektomi, frenektomi	Pertindakan	50.000	154.000	204.000
6	Apek reseksi	Pertindakan	50.000	154.000	204.000
7	Eksterpasi Epulis	Pertindakan	50.000	160.000	210.000
8	Eksterpasi Mucucele	Pertindakan	50.000	160.000	210.000
9	Enuklease kista	Pertindakan	50.000	160.000	210.000
10	Extrasi gigi anak	Pertindakan	15.000	30.000	45.000
11	Extrasi gigi dewasa	Pertindakan	22.000	45.000	67.000
12	Fistulektomi	Pertindakan	50.000	120.000	170.000
13	Kontrol archbar/wire/DW	Pertindakan	12.000	26.000	38.000
14	Lepas jahitan	Pertindakan	12.000	26.000	38.000
15	Pencabutan gigi impaksi	Pertindakan	50.000	160.000	210.000
16	Penutupan oroantral fistula	Pertindakan	50.000	120.000	170.000
17	Perawatan Abses	Pertindakan	20.000	41.000	61.000
18	Reposisi dan fiksasi fraktur RA/RB dg arc bar	Pertindakan	50.000	180.000	230.000
19	Reposisi dan Fiksasi Fraktur RA/RB dg kawat	Pertindakan	50.000	160.000	210.000
20	Odontectomy	Pertindakan	200.000	950.000	1.150.000
J BAGIAN UMUM					
1	Bilas Lambung	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
2	Pungsi Kandung Kencing	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
3	Evakuasi Corpus Alienum hidung	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
4	Irigasi Kandung Kemih	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
5	Lavement/Gliceryn	Pertindakan	12.000	30.000	42.000
6	Pasang NGT / Sonde	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
7	Observasi < 2 jam	Pertindakan	12.000	30.000	42.000
8	Pasang DC	Pertindakan	12.000	30.000	42.000
9	Pemasangan Infus	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
10	Pengambilan Darah Arteri	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
11	Pasang Infus Umbilicalis	Pertindakan	20.000	80.000	100.000
12	Pengambilan Darah Vena	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
13	Injeksi Intra Vena	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
14	Injeksi Intramuscula	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
15	Ransel Verban	Pertindakan	12.000	40.000	52.000

16	Rectal Touche	Pertindakan	12.000	30.000	42.000
17	Reposisi Luksasi TMJ (Tempora Mandibola Joint)	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
18	Clift Plester Tunggal	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
19	Suction	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
20	Water Drinking Test	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
21	Aspirasi Pneumotoraks	Pertindakan	32.000	80.000	112.000
22	Amputasi Jari	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
23	Circumsisi	Pertindakan	100.000	210.000	310.000
24	Pungsi Sumsum Tulang	Pertindakan	100.000	250.000	350.000
25	Vena Seksi	Pertindakan	70.000	200.000	270.000
26	Tindakan Pungsi Asites	Pertindakan	75.000	200.000	275.000
27	Tindakan Anastesi pada procedure radiologi	Pertindakan	68.000	132.000	200.000
28	Pemasangan PDT (trakeostomi perkutan)	Pertindakan	344.000	674.000	1.018.000
K BAGIAN ORTHOPEDI					
1	Lepas slab	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
2	Perbaikan slab	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
3	Pasang neck collar	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
4	Pemasangan elastic bandage	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
5	Perbaikan gips	Pertindakan	20.000	80.000	100.000
6	Ransel verband	Pertindakan	20.000	100.000	120.000
7	Plaster neighbouring/buddy tapping	Pertindakan	30.000	100.000	130.000
8	Valveau bandage	Pertindakan	40.000	100.000	140.000
9	Thumb spica	Pertindakan	40.000	100.000	140.000
10	Slab jari	Pertindakan	40.000	100.000	140.000
11	Buka gips sirkuler	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
12	Nail ekstraksi	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
13	Knee slab/kocker slab	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
14	Knee cast/kocker cast	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
15	Long leg cast	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
16	Short leg cast	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
17	Long leg slab	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
18	Shoulder spica/aeroplane	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
19	Frog plaster	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
20	Pungsi haemarthrosis	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
21	Short arm cast	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
22	Long arm cast	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
23	Collar & cuff	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
24	Closed reduction	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
25	Sarmiento cast	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
26	Salut position cast	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
27	Reposisi dislokasi	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
28	Koreksi CTEV satu kaki				
	<1 tahun	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
	1-5 tahun	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
	5-10 tahun	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
	>10 tahun	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
29	Boot slab	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
30	Pasang U slab	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
31	Pasang short leg slab	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
32	Pasang short arm slab	Pertindakan	180.000	200.000	380.000
33	Koreksi CTEV dua kaki	Pertindakan	100.000	250.000	350.000

	<1 tahun	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
	1-5 tahun	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
	5-10 tahun	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
	>10 tahun	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
34	Body jacket/corset gips	Pertindakan	100.000	250.000	350.000
35	Kocher slab/knee slab	Pertindakan	100.000	300.000	400.000
36	Kocher cast/knee cast	Pertindakan	100.000	300.000	400.000
37	Long leg slab	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
38	Long arm slab	Pertindakan	100.000	300.000	400.000
39	Aero plane/shoulder spica	Pertindakan	100.000	300.000	400.000
40	Frog plaster	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
41	Punksi haemarthrosis	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
42	Sarmiento cast	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
43	Reposisi dislokasi	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
44	Hemispica cast	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
45	Body jacket cast	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
46	Removal K wire	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
47	Release de Quairvain single dg LA	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
48	Release trigger finger single dg LA	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
49	Extirpasi ganglion dengan diameter < 2 cm dg LA	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
L BAGIAN DALAM, ONKOLOGI MEDIK DAN HEMATOLOGI					
1	Biopsi Kelenjar Limfe	Pertindakan	52.000	200.000	252.000
2	Pungsi Ascites Diagnostic	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
3	Pasang NGT	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
4	Bilas Lambung	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
5	Lavement	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
6	Pengambilan darah arteri	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
7	Pungsi Genu	Pertindakan	30.000	90.000	120.000
8	Resusitasi cairan	Pertindakan	35.000	80.000	115.000
9	Sliding scale terapi insulin	Pertindakan	12.000	50.000	62.000
10	Debridement luka DM	Pertindakan	12.000	70.000	82.000
11	Bone Marrow Punction	Pertindakan	170.000	330.000	500.000
12	Pungsi vesica urinaria	Pertindakan	52.000	100.000	152.000
13	Resusitasi Jantung Paru	Pertindakan	30.000	50.000	80.000
14	Koreksi kalium	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
15	Tata laksana Hipoglikemi	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
16	Tata laksana keracunan Organofosfat	Pertindakan	30.000	100.000	130.000
17	Tata laksana keracunan Amoniak	Pertindakan	30.000	100.000	130.000
18	Kemoterapi pada All	Pertindakan	100.000	300.000	400.000
19	Terapi Intraperitonal Ascites pasien HD	Pertindakan	42.000	100.000	142.000
20	Biopsi Kelenjar Tiroid	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
21	Imunisasi Hepatitis	Pertindakan	20.000	30.000	50.000
22	Koreksi natrium	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
M BAGIAN SYARAF					
1	Injeksi Intravena	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
2	Injeksi Intramuscula	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
3	Pemeriksaan fungsi luhur Screning (MMSE)	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
4	Kolorik Test	Pertindakan	20.000	50.000	70.000
5	Pemeriksaan mati batang otak (MPO)	Pertindakan	30.000	90.000	120.000
6	Pungsi cairan sendi	Pertindakan	50.000	100.000	150.000
7	Lumbal Pungsi	Pertindakan	100.000	200.000	300.000

8	Injeksi Epidural dan Intratechal	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
9	Tensilon Test	Pertindakan	100.000	200.000	300.000
10	Perspirasi Test	Pertindakan	75.000	200.000	275.000
11	Injeksi Periarticular	Pertindakan	50.000	75.000	125.000
12	Injeksi Trigger point	Pertindakan	50.000	75.000	125.000
N BAGIAN JANTUNG DAN JANTUNG INTERVENSI					
1	EKG	Perpemeriksaan	20.000	40.000	60.000
2	USG Jantung (ECHO)	Perpemeriksaan	60.000	230.000	290.000
3	Injeksi Intramuscula	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
4	Injeksi Intravena	Pertindakan	10.000	30.000	40.000
O BAGIAN ONKOLOGI					
1	Pungsi Hematom/Aspirasi Hematom	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
P BAGIAN PARU					
1	Pungsi Pleura Terapi	Pertindakan	50.000	250.000	300.000
2	Pungsi Pleura Diagnostik	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
3	Nebulizer	Pertindakan	12.000	40.000	52.000
4	Aspirasi Pleura	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
5	Spirometri	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
6	Pemasangan WSD/WSD paru	Pertindakan	200.000	665.500	865.500
7	pleurodesis		50.000	250.000	300.000
Q BAGIAN UROLOGI					
1	Businasi	Pertindakan	42.000	100.000	142.000
2	Irigasi Cloth Retensi	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
3	Memberikan Obat lewat DC	Pertindakan	30.000	100.000	130.000
R BAGIAN JIWA					
1	GCU Mental Lengkap, termasuk MMPI3/paket	Perpemeriksaan	115.000	135.000	250.000
2	GCU Mental Lengkap, termasuk MMPI 3 dengan alat Tes online	Perpemeriksaan	115.000	135.000	250.000
3	Test WW	Perpemeriksaan	45.000	55.000	100.000
4	Psikoedukasi keluarga / sesi	Pertindakan	45.000	50.000	95.000
5	Psikoterapi Individu / sesi	Pertindakan	45.000	55.000	100.000
6	Psikoterapi Kelompok / sesi	Pertindakan	90.000	100.000	190.000
7	Psikoterapi Keluarga	Pertindakan	45.000	50.000	95.000
8	Tes Kesehatan Mental	Perpemeriksaan	115.000	135.000	250.000
S BAGIAN VCT					
1	Konselor VCT Perawat	Pertindakan	6.000	25.000	31.000
2	Konselor CST Perawat	Pertindakan	6.000	25.000	31.000
3	Konselor VCT Dokter	Pertindakan	6.000	25.000	31.000
4	Konselor CST Dokter	Pertindakan	5.000	15.000	20.000
5	Konselor Assesment=KFR	Pertindakan	15.000	30.000	45.000
6	Konselor VCT Dokter Spesialis	Pertindakan	6.000	45.000	51.000
7	Konselor CST Dokter Spesialis	Pertindakan	6.000	45.000	51.000
T BAGIAN PSIKOLOGI					
1	Psikotes Sederhana (menggunakan 1 alat tes, dg waktu kurang dari 30 menit misal tes TIU, CFIT, BDI, DASS-42)	Perpemeriksaan	20.000	30.000	50.000
2	Psikotes Sedang (menggunakan 1 atau 2 alat tes dg waktu 30 menit)	Perpemeriksaan	30.000	60.000	90.000
3	Psikotes Besar (menggunakan 1 atau 2 alat tes dg waktu 45 menit)	Perpemeriksaan	40.000	90.000	130.000
4	Psikotes Kompleks (menggunakan 1 atau 2 alat tes dengan waktu 60 menit)	Perpemeriksaan	50.000	100.000	150.000
5	Psikotes Canggih (menggunakan 1 atau gabungan alat tes dengan waktu 60 - 75 menit)	Perpemeriksaan	60.000	125.000	185.000
6	Asesmen Psikologi / Psikologi Dasar	Perpemeriksaan	15.000	20.000	35.000
7	Konsultasi < 45 menit	Perpemeriksaan	20.000	40.000	60.000
8	Konsultasi > 45 menit	Perpemeriksaan	25.000	65.000	90.000
9	Konsultasi > 45 menit + MCMI	Perpemeriksaan	25.000	65.000	90.000

10	Psikoedukasi	Perpemeriksaan	17.500	32.500	50.000
11	Psikoterapi < 45 menit	Perpemeriksaan	30.000	60.000	90.000
12	Psikoterapi > 45 menit	Perpemeriksaan	40.000	90.000	130.000
13	Tes Kesiapan Sekolah	Perpemeriksaan	40.000	90.000	130.000
U	BAGIAN DOTS				
1	Konseling DOTS	Pertindakan	6.000	25.000	31.000
V	BAGIAN FORENSIK				
1	Pemeriksaan Korban Kekerasan Seksual/ Perlukaan/ Keracunan dll dan VER	Perpemeriksaan	50.000	150.000	200.000
2	Identifikasi Odontologi	Perpemeriksaan	50.000	150.000	200.000
3	Identifikasi Antropologi	Perpemeriksaan	50.000	150.000	200.000

2. TARIF PELAYANAN TINDAKAN POLIKLINIK VIP, RUANG PERAWATAN VIP, ICU, PICU, NICU

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA (Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
A	BAGIAN ANAK				
1	Aff gift CTEV	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
2	Imunisasi	Pertindakan	6.000	36.000	42.000
3	Inisiasi Menyusui Dini (IMD)	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
4	Injeksi intra cutan	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
5	Injeksi sub cutan	Pertindakan	6.000	36.000	42.000
6	Irigasi Kandung Kemih	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
7	Lavement	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
8	Mauntox Test	Pertindakan	6.000	36.000	42.000
9	Nebulizer	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
10	Pasang RT	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
11	Pemasangan ET	Pertindakan	28.800	120.000	148.800
12	Pemasangan Sonde Lambung	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
13	Pemberian Obat Suppositoria/Rectal Touche	Pertindakan	14.400	36.000	50.400
14	Pemberian sonde via syringe pump	Pertindakan	57.600	36.000	93.600
15	Penanganan epitaksis	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
16	Pengambilan sampel darah vena	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
17	Resusitasi Jantung Paru (RJP)	Pertindakan	28.800	120.000	148.800
18	Scorsten	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
19	Tatalaksana hypo/hyperglykemi	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
20	Transfusi via syringe pump	Pertindakan	48.000	12.000	60.000
21	Pemberian Terapi Surfactan	Pertindakan	180.000	330.000	510.000
22	Konseling Laktasi	Pertindakan	24.000	96.000	120.000
23	Pemasangan Laktasi AID	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
B	BAGIAN BEDAH				
1	Angkat Batu di Meatus Eksterna	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
2	Aff Hecting > 5	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
3	Aff Hecting 1-5	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
4	Aspirasi Hematome	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
5	Dilatasi Phimosis	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
6	Eksisi Clavus	Pertindakan	50.400	120.000	170.400
7	Incisi Abses < 6 cm	Pertindakan	48.000	60.000	108.000
8	Incisi Abses ≥ 6 cm	Pertindakan	60.000	120.000	180.000
9	Jahitan kulit > 5	Pertindakan	50.400	108.000	158.400
10	Jahitan Kulit 1-5	Pertindakan	50.400	60.000	110.400
11	Medikasi Besar (diameter > 10 cm/luka terkontaminasi)	Pertindakan	39.000	99.000	138.000

12	Medikasi kecil (luka bersih/1-5cm)	Pertindakan	17.400	39.000	56.400
13	Medikasi Sedang (luka bersih /6-10cm)	Pertindakan	27.000	63.000	90.000
14	Pasang/Buka Gips Sirkular	Pertindakan	60.000	120.000	180.000
15	Pungsi terapi / Irigasi Pleura	Pertindakan	74.880	360.000	434.880
16	Reposisi sederhana dengan anastesi lokal	Pertindakan	62.400	300.000	362.400
17	Tindakan Roser Plasty	Pertindakan	62.400	300.000	362.400
18	Vena Seksi	Pertindakan	84.000	240.000	324.000
19	Aff DC	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
20	Aff NGT	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
21	Perawatan Stoma	Pertindakan	24.000	84.000	108.000
22	Strapping	Pertindakan	48.000	120.000	168.000
23	Eksisi soft tissue tumor		57.600	423.600	481.200
	BAGIAN BEDAH ANAK				
1	Perawatan Stoma	Pertindakan	24.000	84.000	108.000
2	Tindakan Businasi	Pertindakan	50.400	144.000	194.400
3	Aspirasi Hematome	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
4	Dilatasi Phimosis	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
5	Eksisi Clavus	Pertindakan	50.400	120.000	170.400
6	Reposisi sederhana dengan anastesi lokal	Pertindakan	62.400	300.000	362.400
7	Tindakan Roser Plasty	Pertindakan	62.400	300.000	362.400
8	Vena Seksi	Pertindakan	84.000	240.000	324.000
9	Pemeriksaan Fistule	Pertindakan	50.400	144.000	194.400
C	BAGIAN KULIT				
1	Bedah Kimia TC4/Podofilm	Pertindakan	24.000	96.000	120.000
2	Biopsi	Pertindakan	14.400	96.000	110.400
3	Condiloma Accuminata	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
4	Eksterpasi Komedo	Pertindakan	14.400	96.000	110.400
5	Guamlona Pyogenicem	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
6	Injeksi Intakutan Keloid	Pertindakan	24.000	96.000	120.000
7	Injeksi Intra Muscula	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
8	Injeksi Intra Vena	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
9	Injeksi Kenacort/Keloid	Pertindakan	24.000	96.000	120.000
10	Insisi	Pertindakan	14.400	96.000	110.400
11	Kaustik	Pertindakan	24.000	96.000	120.000
12	Kerotosi Seborclik	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
13	Laser CO2 Regio Kecil (< 5 titik)	Pertindakan	50.400	96.000	146.400
14	Laser CO2 Regio Luas (> 10 titik)	Pertindakan	86.400	270.000	356.400
15	Laser CO2 Regio Sedang (5-10 titik)	Pertindakan	86.400	180.000	266.400
16	Microdermabrasi	Pertindakan	120.000	132.000	252.000
17	Nekrotomi	Pertindakan	14.400	96.000	110.400
18	Siringoma	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
19	Skin Tag	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
20	Veruka Vulgaris	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
21	Tindakan facial	Pertindakan	24.000	72.000	96.000
22	Tindakan facial serum	Pertindakan	36.000	96.000	132.000
23	Peeling jerawat	Pertindakan	36.000	144.000	180.000
24	Peeling rejuve	Pertindakan	36.000	240.000	276.000
25	Injeksi Acne	Pertindakan			
	- Grade I (1-5 lesi)	Pertindakan	24.000	72.000	96.000
	- Grade II (6-10 lesi)	Pertindakan	36.000	96.000	132.000
	- Grade III (>10 lesi)	Pertindakan	36.000	120.000	156.000

26	Dermapen	Pertindakan	60.000	240.000	300.000
27	Skin booster	Pertindakan	60.000	360.000	420.000
28	Injeksi botox	Pertindakan	60.000	360.000	420.000
	- BAHF per unit 30.000	Pertindakan			
29	Tindakan facial serum + LAT	Pertindakan	84.000	96.000	180.000
30	Injeksi Intradermal	Pertindakan	60.000	240.000	300.000
31	Tindakan IPL	Pertindakan	120.000	300.000	420.000
32	Tindakan cauter	Pertindakan	24.000	120.000	144.000
	<u>Catatan :</u> BAHF tindakan injeksi acne, dermapen, skin booster, injeksi botox, dan injeksi intradermal diresepkan tersendiri sesuai kebutuhan				
D	BAGIAN KEBIDANAN DAN KANDUNGAN				
1	Pasang Pesarium	Pertindakan	14.400	60.000	74.400
2	Pemberian MGSO4	Pertindakan	14.400	60.000	74.400
3	Vaginal Touche	Pertindakan	14.400	60.000	74.400
4	Manual Plasenta	Pertindakan	14.400	60.000	74.400
5	Pasang Laminaria/Folley Catheter	Pertindakan	14.400	60.000	74.400
6	Douglas Punksi	Pertindakan	26.400	60.000	86.400
7	Inspeculo	Pertindakan	14.400	36.000	50.400
8	Papsmear (Pengambilan Sekret)	Pertindakan	14.400	96.000	110.400
9	Pasang/Angkat Implant/IUD	Pertindakan	24.000	156.000	180.000
10	Konseling KB	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
11	USG Obsgyn	Perpemeriksaan	20.000	80.000	100.000
12	USG Transvaginal	Perpemeriksaan	60.000	150.000	210.000
13	USG 3D	Perpemeriksaan	60.000	150.000	210.000
14	USG 4D	Perpemeriksaan	70.000	250.000	320.000
E	BAGIAN MATA				
1	Amosio Corpus alienum	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
2	Biometri	Pertindakan	45.000	90.000	135.000
3	Biomikroskopi	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
4	Eksoftalmometer Hertel	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
5	Ekstraksi Corpus Alienum Cornea/Conjunctiva	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
6	Ekstraksi Silia Trikhiasis	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
7	Epilasi Bulu Mata	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
8	Foto Fundus Angiografi	Pertindakan	45.000	90.000	135.000
9	Funduscopy	Pertindakan	45.000	90.000	135.000
10	Ishihara Test	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
11	Kampimetri	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
12	Massase	Pertindakan	15.000	39.000	54.000
13	Pemeriksaan Campusvisi	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
14	Pemeriksaan Fluorescin	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
15	Pemeriksaan Refraksi/Refraktometer	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
16	Pemeriksaan Sudut	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
17	Penanganan Refraksi Mata	Pertindakan	12.000	24.000	36.000
18	Tonometri Kontak	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
19	Tonometri Non Kontak	Pertindakan	18.000	36.000	54.000
20	Water Drinking Test	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
F	BAGIAN THT				
1	Aspirasi /pungsi ot hematoma & gibs	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
2	Buka Gips Aurikula	Pertindakan	14.400	48.000	62.400

3	Ear Telinga	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
4	Evakuasi Corpus Alienum	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
5	Evakuasi kholesteatoma eksterna	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
6	Evakuasi Serumen 1 Telinga	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
7	Evakuasi Serumen 2 Telinga	Pertindakan	14.400	72.000	86.400
8	Injeksi Intra kutan keloid	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
9	Irigasi kavum nasi	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
10	Irigasi Telinga	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
11	Irigasi Sinus	Pertindakan	50.400	96.000	146.400
12	Kack Pungsi	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
13	Melepas sinekia septum nasi	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
14	Melepas Tampon Belloq	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
15	Melepas Tampon Sinus	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
16	Parasintesis	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
17	Pasang Tampon hidung Anterior	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
18	Melepas Tampon Telinga	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
19	Pasang tampon telinga	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
20	Patch Test Diagnostik (Gendang Telinga)	Pertindakan	14.400	60.000	74.400
21	Pemasangan Tampon Belloq	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
22	Pemeriksaan Vestibulometri	Pertindakan	50.400	96.000	146.400
23	Penanganan epistaksis	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
24	Perawatan kanul trachea	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
25	Perawatan Luka	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
26	Prick Tes Alergy	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
27	Pungsi atau Insisi Abses Mastoid	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
28	Pungsi atau Insisi Abses Peritonsil	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
29	Pungsi atau Insisi Abses Sub Mandibula	Pertindakan	62.400	180.000	242.400
30	Laringoscope rigid	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
G BAGIAN GIGI					
1	Tindakan premedikasi	Pertindakan	17.400	33.000	50.400
2	Cabut Gigi Anak (clorethil)	Pertindakan	18.000	36.000	54.000
3	Cabut Gigi/Eksatraksi	Pertindakan	26.400	54.000	80.400
4	Tumpatan sementara	Pertindakan			
	Pulp Cappig	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
	Devitalisasi	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
	Sterilisasi	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
	Obsturasi	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
5	Tumpatan Permanen	Pertindakan			
	Amalgam	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
	Glass ionomer	Pertindakan	24.000	54.000	78.000
	Komposit	Pertindakan	36.000	60.000	96.000
6	Scalling karang gigi	Pertindakan	30.000	60.000	90.000
7	Trepanasi	Pertindakan	24.000	49.200	73.200
8	Ekstraksi dengan komplikasi dan M3	Pertindakan	42.000	90.000	132.000
9	Ekstraksi gigi impaksi	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
10	Ekstirpasi mukokel, epulis	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
H BAGIAN GIGI & GIGI ANAK					
TINDAKAN					
1	Spuling	Pertindakan	24.000	30.000	54.000
2	Debridement post bedah minor	Pertindakan	24.000	120.000	144.000
3	Reposisi rahang karena dislokasi	Pertindakan	120.000	420.000	540.000

4	Dressing perawatan saluran akar	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
5	Reposisi gigi per gigi	Pertindakan	720.000	1.800.000	2.520.000
6	Replantasi per gigi	Pertindakan	1.080.000	2.400.000	3.480.000
7	Splinting per gigi	Pertindakan	180.000	600.000	780.000
8	IDW / IMW / Rahang	Pertindakan	1.080.000	3.000.000	4.080.000
9	Hecting per simpul	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
10	AFF Splinting per gigi	Pertindakan	24.000	90.000	114.000
11	AFF IDW / IMW per rahang	Pertindakan	120.000	360.000	480.000
12	Lepas bracket per rahang	Pertindakan	24.000	90.000	114.000
13	Oklusal Adjusment	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
	RINGAN / KECIL				
1	Pencabutan gigi permanen anterior	Pertindakan	24.000	42.000	66.000
2	Pencabutan gigi permanen posterior	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
3	Kuretage dry socket pasca pencabutan	Pertindakan	24.000	150.000	174.000
4	Pencabutan gigi desidui anterior '2	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
5	Pencabutan gigi desidui posterior '2	Pertindakan	24.000	90.000	114.000
6	Odontectomy ringan	Pertindakan	120.000	600.000	720.000
7	Mukokel (Ø 0-2mm)	Pertindakan	120.000	420.000	540.000
8	Operkulectomi (gigi erupsi sempurna, operkulum menutup distal)	Pertindakan	108.000	180.000	288.000
9	Gingivectomy (gingival enlargement pd interdental e.c karies kl II)	Pertindakan	108.000	180.000	288.000
10	Alveolectomy (post pencabutan dg penyulit)	Pertindakan	60.000	96.000	156.000
11	Frenectomy (frenulum tinggi 1/3 servico-incisal insisivus sentral)	Pertindakan	120.000	180.000	300.000
12	Ranula (Ø 0-2mm)	Pertindakan	180.000	600.000	780.000
13	Insisi abses (Ø 0-2mm dan atau gumboil)	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
14	mukokel pada anak (Ø 0-2mm)	Pertindakan	180.000	600.000	780.000
15	Penambalan gigi permanen anterior SIK	Pertindakan	30.000	60.000	90.000
16	Penambalan gigi permanen anterior komposit	Pertindakan	48.000	96.000	144.000
17	Penambalan gigi permanen posterior SIK	Pertindakan	30.000	48.000	78.000
18	Penambalan gigi permanen posterior komposit	Pertindakan	48.000	67.200	115.200
19	Fissure Sealant	Pertindakan	48.000	48.000	96.000
20	Pulpektomi gigi permanen akar tunggal (post traumatic)	Pertindakan	24.000	42.000	66.000
21	Pulpektomi gigi permanen akar ganda (post traumatic)	Pertindakan	36.000	60.000	96.000
22	Pulpotomi gigi permanen akar tunggal	Pertindakan	24.000	42.000	66.000
23	Pulpotomi gigi permanen akar ganda	Pertindakan	36.000	60.000	96.000
24	Kuretage per regio (kalkulus subgingiva grade I)	Pertindakan	36.000	42.000	78.000
25	Pemasangan drain (< 5cm)	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
26	Eksisi epulis (melibatkan < 3 gigi)	Pertindakan	120.000	360.000	480.000
27	Cetak model gigi per regio	Pertindakan	60.000	60.000	120.000
28	Eksisi Mukokel	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
29	Operkulectomi	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
30	Gingivectomy	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
31	Alveolectomy	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
32	Frenectomy	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
33	Ranula	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
34	Insisi abses	Pertindakan	48.000	120.000	168.000
	SEDANG				
1	Pencabutan gigi permanen anterior	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
2	Pencabutan gigi permanen posterior	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
3	Insisi abses (Ø 2-5mm intra oral)	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
4	Pencabutan gigi desidui anterior '1	Pertindakan	30.000	72.000	102.000
5	Pencabutan gigi desidui posterior '1	Pertindakan	30.000	102.000	132.000

6	Odontectomy sedang	Pertindakan	420.000	900.000	1.320.000
7	Mukokel (Ø 2-5mm)	Pertindakan	180.000	480.000	660.000
8	Operkulectomi (Operkulum > 1/2 jarak mesial - distal oklusal)	Pertindakan	120.000	210.000	330.000
9	Gingivectomy (meibatkan 2-6 per rahang)	Pertindakan	120.000	210.000	330.000
10	Alveolectomy (post pencabutan melibatkan > 1 gigi)	Pertindakan	60.000	108.000	168.000
11	Frenectomy (trenulum tinggi 1/3 servico-incisal insisivus sentral)	Pertindakan	120.000	210.000	330.000
12	Ranula (Ø 2-5mm)	Pertindakan	180.000	900.000	1.080.000
13	mukokel pada anak (Ø 2-5mm)	Pertindakan	180.000	720.000	900.000
14	Penambalan gigi permanen anterior SIK	Pertindakan	36.000	72.000	108.000
15	Penambalan gigi permanen anterior komposit	Pertindakan	48.000	108.000	156.000
16	Penambalan gigi permanen posterior SIK	Pertindakan	36.000	60.000	96.000
17	Penambalan gigi permanen posterior komposit	Pertindakan	48.000	84.000	132.000
18	Pulpektomi gigi permanen akar tunggal (post abses)	Pertindakan	48.000	48.000	96.000
19	Pulpektomi gigi permanen akar ganda (post abses)	Pertindakan	48.000	90.000	138.000
20	Pulpotomi gigi permanen akar tunggal	Pertindakan	48.000	48.000	96.000
21	Pulpotomi gigi permanen akar ganda	Pertindakan	48.000	90.000	138.000
22	Kuretage per regio (kalkulus subgingiva grade II disertai luksasi '1)	Pertindakan	36.000	48.000	84.000
23	Pemasangan drain (5-10 cm)	Pertindakan	36.000	72.000	108.000
24	Eksisi epulis (melibatkan 3-6 gigi)	Pertindakan	180.000	420.000	600.000
25	Pulpektomi gigi desidui akar tunggal	Pertindakan	36.000	60.000	96.000
26	Pulpotomi gigi desidui akar tunggal	Pertindakan	36.000	60.000	96.000
	BERAT				
1	Pencabutan gigi permanen anterior	Pertindakan	30.000	54.000	84.000
2	Pencabutan gigi permanen posterior	Pertindakan	30.000	66.000	96.000
3	Pencabutan gigi tambahan anterior	Pertindakan	30.000	78.000	108.000
4	Pencabutan gigi desidui anterior dg injeksi	Pertindakan	36.000	84.000	120.000
5	Pencabutan gigi desidui posterior dg injeksi	Pertindakan	36.000	108.000	144.000
6	Odontectomy berat	Pertindakan	420.000	1.080.000	1.500.000
7	Mukokel (Ø 6-10mm)	Pertindakan	180.000	540.000	720.000
8	Operkulectomi (Operkulum > 3/4 jarak mesial - distal oklusal)	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
9	Gingivectomy (meibatkan 7-12 per rahang)	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
10	Alveolectomy (melibatkan pembuatan flap)	Pertindakan	180.000	240.000	420.000
11	Frenectomy (melibatkan frenulum lingualis)	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
12	Ranula (Ø 6-10mm)	Pertindakan	240.000	1.080.000	1.320.000
13	mukokel pada anak (Ø 6-10mm)	Pertindakan	240.000	840.000	1.080.000
14	Penambalan gigi permanen anterior SIK (2 permukaan)	Pertindakan	48.000	84.000	132.000
15	Penambalan gigi permanen anterior komposit (2 permukaan)	Pertindakan	66.000	150.000	216.000
16	Penambalan gigi permanen posterior SIK (post pulp capping)	Pertindakan	48.000	84.000	132.000
17	Penambalan gigi permanen posterior komposit (post pulp capping)	Pertindakan	60.000	120.000	180.000
18	Pulp Capping gigi posterior	Pertindakan	48.000	60.000	108.000
19	Scalling per regio (kalkulus supragingiva grade III,stain)	Pertindakan	48.000	48.000	96.000
20	Kuretage per regio (kalkulus subgingiva grade III disertai luksasi '2)	Pertindakan	48.000	60.000	108.000
21	Pemasangan drain (11-15cm)	Pertindakan	48.000	84.000	132.000
22	Eksisi epulis (melibatkan 6-10 gigi)	Pertindakan	600.000	1.800.000	2.400.000
23	Pulpektomi gigi permanen akar tunggal (e.c GP partial)	Pertindakan	48.000	60.000	108.000
24	Pulpektomi gigi permanen akar ganda (e.c GP Partial)	Pertindakan	48.000	108.000	156.000
25	Pulpotomi gigi permanen akar tunggal berat	Pertindakan	48.000	60.000	108.000
26	Pulpotomi gigi permanen akar ganda berat	Pertindakan	48.000	108.000	156.000
27	Pulpektomi gigi desidui akar ganda	Pertindakan	48.000	150.000	198.000
28	Pulpotomi gigi desidui akar ganda	Pertindakan	48.000	150.000	198.000
29	Insisi abses berat (ekstra oral dg fistula)	Pertindakan	180.000	420.000	600.000

	KHUSUS				
1	Pencabutan gigi permanen anterior khusus (disertai fraktur apikal)	Pertindakan	42.000	90.000	132.000
2	Pencabutan gigi permanen posterior khusus (dg fraktur / split	Pertindakan	42.000	90.000	132.000
3	Pencabutan gigi tambahan posterior	Pertindakan	42.000	90.000	132.000
4	Pencabutan gigi desidui anterior khusus (apikal penetrasi)	Pertindakan	36.000	90.000	126.000
5	Pencabutan gigi desidui posterior khusus (apikal penetrasi)	Pertindakan	42.000	90.000	132.000
6	Odontectomy khusus	Pertindakan	600.000	1.800.000	2.400.000
7	Mukokel Khusus (Ø > 10mm)	Pertindakan	420.000	900.000	1.320.000
8	Operkulektomi khusus(melibatkan penghilangan tulang alveolar)	Pertindakan	420.000	900.000	1.320.000
9	Gingivectomy khusus (melibatkan >12 per rahang)	Pertindakan	420.000	900.000	1.320.000
10	Alveolectomy khusus (melibatkan 2 rahang)	Pertindakan	420.000	900.000	1.320.000
11	Frenectomy (melibatkan pada anak < 18th)	Pertindakan	420.000	900.000	1.320.000
12	Ranula khusus (Ø 10-15mm)	Pertindakan	600.000	1.800.000	2.400.000
13	mukokel pada anak (Ø >10mm)	Pertindakan	420.000	1.080.000	1.500.000
14	Penambalan gigi permanen anterior SIK (post insersi pasak)	Pertindakan	48.000	96.000	144.000
15	Penambalan gigi permanen anterior komposit (post insersi pasak)	Pertindakan	66.000	150.000	216.000
16	Insersi pasak	Pertindakan	48.000	60.000	108.000
17	Penambalan gigi permanen posterior SIK (post pulpektomi/pulpo)	Pertindakan	48.000	96.000	144.000
18	Penambalan gigi permanen posterior komposit (post pulpek/pulpo)	Pertindakan	60.000	150.000	210.000
19	Pulpektomi gigi permanen akar tunggal khusus (one visit)	Pertindakan	72.000	150.000	222.000
20	Pulpektomi gigi permanen akar ganda khusus (one visit)	Pertindakan	72.000	180.000	252.000
21	Pulpotomi gigi permanen akar tunggal khusus (one visit)	Pertindakan	72.000	150.000	222.000
22	Pulpotomi gigi permanen akar ganda khusus (one visit)	Pertindakan	72.000	180.000	252.000
23	Pulpektomi gigi desidui akar tunggal khusus (one visit)	Pertindakan	60.000	150.000	210.000
24	Pulpektomi gigi desidui akar ganda khusus (one visit)	Pertindakan	84.000	216.000	300.000
25	Pulpotomi gigi desidui akar tunggal khusus (one visit)	Pertindakan	60.000	150.000	210.000
26	Pulpotomi gigi desidui akar ganda khusus (one visit)	Pertindakan	84.000	216.000	300.000
27	Pulp capping gigi anterior khusus (one visit)	Pertindakan	60.000	96.000	156.000
28	Pulp capping gigi posterior khusus (one visit)	Pertindakan	84.000	120.000	204.000
29	Insisi Abses khusus (ekstra oral disertai pemasangan drain)	Pertindakan	180.000	420.000	600.000
30	Pemasangan drain khusus (> 15cm)	Pertindakan	48.000	96.000	144.000
31	Scalling per regio khusus (kalkulus supragingiva grade III,luksasi '2	Pertindakan	60.000	60.000	120.000
32	Kuretage per regio khusus(kalkulus subgingiva grade III dg splinting)	Pertindakan	60.000	96.000	156.000
33	AFF protesa khusus (protesa dr tukang gigi,membutuhkan AL & kuretage)	Pertindakan	180.000	420.000	600.000
I	BAGIAN BEDAH MULUT				
1	Biopsi	Pertindakan	60.000	184.800	244.800
2	Insisi abses ekstra oral	Pertindakan	60.000	184.800	244.800
3	Aff Fixatie archbar	Pertindakan	30.000	84.000	114.000
4	Aff Fixatie wire	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
5	Alvelektomi, gingivektomi, operkulektomi, frenektomi	Pertindakan	60.000	184.800	244.800
6	Apek reseksi	Pertindakan	60.000	184.800	244.800
7	Eksterpasi Epulis	Pertindakan	60.000	192.000	252.000
8	Eksterpasi Mucucele	Pertindakan	60.000	192.000	252.000
9	Enuklease kista	Pertindakan	60.000	192.000	252.000
10	Extrasi gigi anak	Pertindakan	18.000	36.000	54.000
11	Extrasi gigi dewasa	Pertindakan	26.400	54.000	80.400
12	Fistulektomi	Pertindakan	60.000	144.000	204.000
13	Kontrol archbar/wire/DW	Pertindakan	14.400	31.200	45.600
14	Lepas jahitan	Pertindakan	14.400	31.200	45.600
15	Pencabutan gigi impaksi	Pertindakan	60.000	192.000	252.000
16	Penutupan oroantral fistula	Pertindakan	60.000	144.000	204.000

17	Perawatan Abses	Pertindakan	24.000	49.200	73.200
18	Reposisi dan fiksasi fraktur RA/RB dg arc bar	Pertindakan	60.000	216.000	276.000
19	Reposisi dan Fiksasi Fraktur RA/RB dg kawat	Pertindakan	60.000	192.000	252.000
20	Odontectomy	Pertindakan	240.000	1.140.000	1.380.000
J BAGIAN UMUM					
1	Bilas Lambung	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
2	Blass Phungsi	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
3	Evakuasi Corpus Alienum hidung	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
4	Ganti Balut	Pertindakan	14.400	24.000	38.400
5	Ganti Balut (khusus gangrene diabetika & luka bakar luas > 25%)	Pertindakan	18.000	84.000	102.000
6	Hecting Sederhana < 15 jahitan	Pertindakan	50.400	60.000	110.400
7	Irigasi Kandung Kemih	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
8	Lavement/Gliceryn	Pertindakan	14.400	36.000	50.400
9	Pasang NGT / Sonde	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
10	Observasi < 2 jam	Pertindakan	14.400	36.000	50.400
11	Pasang DC	Pertindakan	14.400	36.000	50.400
12	Pemasangan Infus	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
13	Pengambilan Darah Arteri	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
14	Pasang Infus Umbilicalis	Pertindakan	24.000	96.000	120.000
15	Pengambilan Darah Vena	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
16	Injeksi Intramuscula	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
17	Ransel Verban	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
18	Rectal Touche	Pertindakan	14.400	36.000	50.400
19	Reposisi Luksasi TMJ (Tempora Mandibola Joint)	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
20	Clift Plester Tunggal	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
21	Suction	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
22	Water Drinking Test	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
23	Aspirasi Pneumotoraks	Pertindakan	38.400	96.000	134.400
24	Resusitasi	Pertindakan	42.000	96.000	138.000
25	Amputasi Jari	Pertindakan	60.000	120.000	180.000
26	Circumsisi	Pertindakan	120.000	252.000	372.000
27	Punksi Sumsum Tulang	Pertindakan	120.000	300.000	420.000
28	Vena Seksi	Pertindakan	84.000	240.000	324.000
29	Tindakan Pungsi Asites	Pertindakan	90.000	240.000	330.000
30	Tindakan Anastesi pada procedure radiologi	Pertindakan	81.600	158.400	240.000
31	Pemasangan PDT	Pertindakan	412.800	808.800	1.221.600
K BAGIAN ORTHOPEDI					
1	Lepas slab	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
2	Perbaikan slab	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
3	Pasang neck collar	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
4	Pemasangan elastic bandage	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
5	Perbaikan gips	Pertindakan	24.000	96.000	120.000
6	Ransel verband	Pertindakan	24.000	120.000	144.000
7	Plaster neighbouring/buddy tapping	Pertindakan	36.000	120.000	156.000
8	Valveau bandage	Pertindakan	48.000	120.000	168.000
9	Thumb spica	Pertindakan	48.000	120.000	168.000
10	Slab jari	Pertindakan	48.000	120.000	168.000
11	Buka gips sirkuler	Pertindakan	60.000	120.000	180.000
12	Nail ekstraksi	Pertindakan	60.000	240.000	300.000
13	Knee slab/kocker slab	Pertindakan	60.000	240.000	300.000
14	Knee cast/kocker cast	Pertindakan	60.000	240.000	300.000

15	Long leg cast	Pertindakan	60.000	240.000	300.000
16	Short leg cast	Pertindakan	60.000	240.000	300.000
17	Long leg slab	Pertindakan	60.000	240.000	300.000
18	Shoulder spica/aeroplane	Pertindakan	60.000	240.000	300.000
19	Frog plaster	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
20	Punksi haemarthrosis	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
21	Short arm cast	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
22	Long arm cast	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
23	Collar & cuff	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
24	Closed reduction	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
25	Sarmiento cast	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
26	Salut position cast	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
27	Reposisi dislokasi	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
28	Koreksi CTEV satu kaki				
	<1 tahun	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
	1-5 tahun	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
	6-10 tahun	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
	>10 tahun	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
29	Boot slab	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
30	Pasang U slab	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
31	Pasang short leg slab	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
32	Pasang short arm slab	Pertindakan	216.000	240.000	456.000
33	Koreksi CTEV dua kaki	Pertindakan	120.000	300.000	420.000
	<1 tahun	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
	1-5 tahun	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
	6-10 tahun	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
	>10 tahun	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
34	Body jacket/corset gips	Pertindakan	120.000	300.000	420.000
35	Kocher slab/knee slab	Pertindakan	120.000	360.000	480.000
36	Kocher cast/knee cast	Pertindakan	120.000	360.000	480.000
37	Long leg slab	Pertindakan	60.000	240.000	300.000
38	Long arm slab	Pertindakan	120.000	360.000	480.000
39	Aero plane/shoulder spica	Pertindakan	120.000	360.000	480.000
40	Frog plaster	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
41	Punksi haemarthrosis	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
42	Sarmiento cast	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
43	Reposisi dislokasi	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
44	Hemispica cast	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
45	Body jacket cast	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
46	Removal K wire	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
47	Release de Quairvain single dg LA	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
48	Release trigger finger single dg LA	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
49	Extirpasi ganglion dengan diameter < 2 cm dg LA	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
L BAGIAN DALAM, ONKOLOGI MEDIK DAN HEMATOLOGI					
1	Biopsi Kelenjar Limfe	Pertindakan	62.400	240.000	302.400
2	Pungsi Ascites Diagnostic	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
3	Bilas Lambung	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
4	Lavement	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
5	Pengambilan darah arteri	Pertindakan	24.000	48.000	72.000
6	Pungsi Genu	Pertindakan	36.000	108.000	144.000
7	Resusitasi cairan	Pertindakan	42.000	96.000	138.000

8	Sliding scale terapi insulin	Pertindakan	14.400	60.000	74.400
9	Debridement luka DM	Pertindakan	14.400	84.000	98.400
10	Bone Marrow Punction	Pertindakan	204.000	396.000	600.000
11	Pungsi vesica urinaria	Pertindakan	62.400	120.000	182.400
12	Resusitasi Jantung Paru	Pertindakan	36.000	60.000	96.000
13	Koreksi kalium	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
14	Tata laksana Hipoglikemi	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
15	Tata laksana keracunan Organofosfat	Pertindakan	36.000	120.000	156.000
16	Tata laksana keracunan Amoniak	Pertindakan	36.000	120.000	156.000
17	Kemoterapi pada All	Pertindakan	120.000	360.000	480.000
18	Terapi Intraperitoneal Ascites pasien HD	Pertindakan	50.400	120.000	170.400
19	Biopsi Kelenjar Tiroid	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
20	Imunisasi Hepatitis	Pertindakan	24.000	36.000	60.000
M BAGIAN SYARAF					
1	Injeksi Intravena	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
2	Injeksi Intramuscula	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
3	Pemeriksaan fungsi luhur Screning (MMSE)	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
4	Kolorik Test	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
5	Pemeriksaan mati batang otak (MPO)	Pertindakan	36.000	108.000	144.000
6	Pungsi cairan sendi	Pertindakan	60.000	120.000	180.000
7	Lumbal Pungsi	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
8	Injeksi Epidural dan Intratechal	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
9	Tensilon Test	Pertindakan	120.000	240.000	360.000
10	Perspirasi Test	Pertindakan	90.000	240.000	330.000
11	Injeksi Periarticular	Pertindakan	60.000	90.000	150.000
12	Injeksi Trigger point	Pertindakan	60.000	90.000	150.000
N BAGIAN JANTUNG DAN JANTUNG INTERVENSI					
1	EKG	Perpemeriksaan	24.000	48.000	72.000
2	USG Jantung (ECHO)	Perpemeriksaan	72.000	276.000	348.000
3	Injeksi Intramuscula	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
4	Injeksi Intravena	Pertindakan	12.000	36.000	48.000
O BAGIAN ONKOLOGI					
1	Pungsi Hematom/Aspirasi Hematom	Pertindakan	26.400	96.000	122.400
P BAGIAN PARU					
1	Pungsi Pleura Terapi	Pertindakan	60.000	300.000	360.000
2	Pungsi Pleura Diagnostik	Pertindakan	24.000	60.000	84.000
3	Nebulizer	Pertindakan	14.400	48.000	62.400
4	Aspirasi Pleura	Pertindakan	28.800	72.000	100.800
5	Spirometri	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
6	Pemasangan WSD/WSD paru	Pertindakan	240.000	798.600	1.038.600
Q BAGIAN UROLOGI					
1	Businasi	Pertindakan	50.400	120.000	170.400
2	Irigasi Cloth Retensi	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
3	Memberikan Obat lewat DC	Pertindakan	36.000	120.000	156.000
R BAGIAN JIWA					
1	GCU Mental Lengkap, termasuk MMPI3/paket	Perpemeriksaan	138.000	162.000	300.000
2	Tes WW	Perpemeriksaan	54.000	66.000	120.000
3	Psikoedukasi keluarga / sesi	Pertindakan	54.000	60.000	114.000
4	Psikoterapi Individu / sesi	Pertindakan	54.000	66.000	120.000
5	Psikoterapi Kelompok / sesi	Pertindakan	108.000	120.000	228.000
6	Psikoterapi Keluarga	Pertindakan	54.000	60.000	114.000

7	Tes Kesehatan Mental	Perpemeriksaan	138.000	162.000	300.000
S	BAGIAN VCT				
1	Konsultasi Perawat	Pertindakan	7.200	30.000	37.200
2	Konselor VCT	Pertindakan	7.200	30.000	37.200
3	Konselor CST	Pertindakan	7.200	30.000	37.200
4	Konselor VCT Dokter	Pertindakan	6.000	18.000	24.000
5	Konselor VCT Dokter Spesialis	Pertindakan	7.200	54.000	61.200
6	Konselor CST Dokter Spesialis	Pertindakan	7.200	54.000	61.200
7	Konselor Dokter	Pertindakan	6.000	18.000	24.000
8	Konselor Assesment=KFR	Pertindakan	18.000	36.000	54.000
T	BAGIAN PSIKOLOGI				
1	Psikotes Sederhana (menggunakan 1 alat tes, dg waktu kurang dari 30 menit misal tes TIU, CFIT, BDI, DASS-42)	Perpemeriksaan	24.000	36.000	60.000
2	Psikotes Sedang (menggunakan 1 atau 2 alat tes dg waktu 30 menit)	Perpemeriksaan	36.000	72.000	108.000
3	Psikotes Besar (menggunakan 1 atau 2 alat tes dg waktu 45 menit)	Perpemeriksaan	48.000	108.000	156.000
4	Psikotes Kompleks (menggunakan 1 atau 2 alat tes dengan waktu 60 menit)	Perpemeriksaan	60.000	120.000	180.000
5	Psikotes Canggih (menggunakan 1 atau gabungan alat tes dengan waktu 60 - 75 menit)	Perpemeriksaan	72.000	150.000	222.000
6	Konsultasi Sederhana	Perpemeriksaan	18.000	24.000	42.000
7	Konsultasi < 45 menit	Perpemeriksaan	18.000	24.000	42.000
8	Konsultasi > 45 menit	Perpemeriksaan	24.000	48.000	72.000
9	Konsultasi > 45 menit + MCMI	Perpemeriksaan	30.000	78.000	108.000
10	Psikoedukasi	Perpemeriksaan	21.000	39.000	60.000
11	Psikoterapi < 45 menit	Perpemeriksaan	36.000	72.000	108.000
12	Psikoterapi > 45 menit	Perpemeriksaan	48.000	108.000	156.000
13	Tes Kesiapan Sekolah	Perpemeriksaan	48.000	108.000	156.000
U	BAGIAN DOTS				
1	Konseling DOTS	Pertindakan	7.200	30.000	37.200
V	BAGIAN FORENSIK				
1	Pemeriksaan Korban Kekerasan Seksual/ Perlukaan/ Keracunan dll dan VER	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
2	Identifikasi Odontologi	Pertindakan	60.000	180.000	240.000
3	Identifikasi Antropilogi	Pertindakan	60.000	180.000	240.000

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA (Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
	TINDAKAN DOKTER				
1	Partus Spontan/Normal	Pertindakan	225.000	450.000	675.000
2	Penyulit	Pertindakan	225.000	750.000	975.000
	TINDAKAN BIDAN				
1	Partus Spontan/Normal	Pertindakan	225.000	225.000	450.000
2	Penyulit	Pertindakan	225.000	400.000	625.000

3. TARIF PELAYANAN ELEKTROMEDIK DAN TINDAKAN KHUSUS

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA (Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Akupunktur	Pertindakan	15.000	30.000	45.000
2	Audiometri	Pertindakan	35.000	70.000	105.000
3	Audiometri nada murni	Pertindakan	22.000	80.000	102.000
4	Audiometri nada tutur	Pertindakan	22.000	80.000	102.000

5	Bed Side Monitor	Perhari	55.000	5.000	60.000
6	Blood Warmer	Perhari	22.000	-	22.000
7	CPAP	Perhari	80.000	120.000	200.000
8	CPAP	Perjam	8.000	12.000	20.000
9	CTG	Pertindakan	55.000	85.000	140.000
10	Doppler DJJ	Perhari	5.000	10.000	15.000
11	EEG Brain Mapping	Pertindakan	75.000	240.000	315.000
12	EKG	Pertindakan	20.000	40.000	60.000
13	Endoskopi THT	Pertindakan	55.000	100.000	155.000
14	Foto Terapi	Perhari	120.000	30.000	150.000
15	Infus Pump	Perhari	40.000	10.000	50.000
16	Inkubator	Perhari	35.000	-	35.000
17	BERA / ASSR	Pertindakan	80.000	90.000	170.000
18	Mikrodermabrasi	Pertindakan	100.000	110.000	210.000
19	Oksigen Central	Perhari	30.000	-	30.000
20	Oksigen Tabung	Perhari	20.000	-	20.000
	Catatan : BAHF per hari Rp 20.000,-				
21	Pemakaian kasur Decubitus	Perhari	22.000	-	22.000
22	Pemeriksaan DP OAE	Pertindakan	80.000	90.000	170.000
23	Radian Warmer	Perhari	40.000	-	40.000
24	Senam Hamil atau Nifas	Pertindakan	5.000	10.000	15.000
25	Suction Pump	Perhari	30.000	5.000	35.000
26	Syring pump	Perhari	40.000	10.000	50.000
27	TMS Cranial	Pertindakan	50.000	200.000	250.000
28	TMS Periferal	Pertindakan	50.000	150.000	200.000
29	Treadmill	Pertindakan	100.000	170.000	270.000
30	Tympanometri	Pertindakan	80.000	90.000	170.000
31	Ventilator	Perhari	405.000	150.000	555.000
32	WMCS	Pertindakan	40.000	25.000	65.000
33	EKG Holter	Pertindakan	70.500	205.000	275.500
34	Tindakan Fototerapi kulit (2 x tindakan)	Pertindakan	12.000	30.000	42.000
35	DC shock atau cardioversi	Pertindakan	150.000	100.000	250.000
36	EMG	Pertindakan	200.000	100.000	300.000

4. TARIF TINDAKAN KEPERAWATAN

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA (Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Ekstubasi selang endotrakheal (paket suction dan hiperoksigenasi)	Pertindakan	30.000	30.000	60.000
2	Clapping, vibrasi dan postural drainage	Pertindakan	21.000	25.000	46.000
3	Irigasi kateter urine	Pertindakan	12.000	20.000	32.000
4	Irigasi kolostomi	Pertindakan	18.000	15.000	33.000
5	Bladder training	Pertindakan	9.000	11.000	20.000
6	Latihan menyusui bayi	Pertindakan	9.000	20.000	29.000
7	Memandikan pasien	Pertindakan			
	Bayi/neonatus	Pertindakan	9.000	6.000	15.000
	Partial care	Pertindakan	12.000	20.000	32.000
	Total care	Pertindakan	24.000	30.000	54.000
8	Oral hygiene	Pertindakan	15.000	15.000	30.000
9	Pemasangan OPA/NPA/headtilt chinlift/jaw trust	Pertindakan	6.000	14.000	20.000
10	Pemberian makanan enteral	Pertindakan	18.000	12.000	30.000

11	Pemberian obat intraoseus	Pertindakan	18.000	12.000	30.000
12	Pemberian obat secara titrasi	Pertindakan	9.000	20.000	29.000
13	Pembarian obat vaginal	Pertindakan	9.000	10.000	19.000
14	Pembidaian	Pertindakan	12.000	10.000	22.000
15	Pengambilan sampel urine tengah	Pertindakan	9.000	6.000	15.000
16	Pengekangan fisik	Pertindakan	12.000	28.000	40.000
17	Perawatan bayi	Pertindakan	18.000	12.000	30.000
18	Perawatan kanguru	Pertindakan	9.000	20.000	29.000
19	Perawatan kateter sentral perifer	Pertindakan	12.000	10.000	22.000
20	Perawatan kateter urine	Pertindakan	9.000	6.000	15.000
21	Perawatan selang dada	Pertindakan	30.000	30.000	60.000
22	Perawatan selang gastrointestinal	Pertindakan	6.000	10.000	16.000
23	Perawatan selang umbilikal	Pertindakan	12.000	20.000	32.000
24	Perawatan trakheostomi	Pertindakan	18.000	25.000	43.000
25	Pijat laktasi	Pertindakan	18.000	20.000	38.000
26	Pijat bayi	Pertindakan	10.000	50.000	60.000
27	Lakukan manuver valsava	Pertindakan	9.000	10.000	19.000
28	Lakukan massase karotis unilateral	Pertindakan	9.000	10.000	19.000
29	Transfer pasien	Pertindakan	4.500	10.000	14.500
30	Pemberian obat secara supositoria anal	Pertindakan	6.000	4.000	10.000
31	Tindik bayi	Pertindakan	15.000	30.000	45.000
32	Pemberian terapi trombolitik	Pertindakan	60.000	180.000	240.000

5. TARIF TELEMEDICINE

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA (Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
1	Telemedicine Dokter Umum	Perkonsultasi	21.000	14.000	35.000
2	Telemedicine Dokter Spesialis	Perkonsultasi	30.000	20.000	50.000

6. TARIF TINDAKAN MEDIK OPERATIF

NO	KATEGORI PELAYANAN	SATUAN	JASA (Rp)		JUMLAH (Rp)
			SARANA	PELAYANAN	
I.	BAGIAN PENYAKIT PERINATOLOGI				
1	TINDAKAN OPERATIF SEDANG				
	Pungsi sumsum tulang	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
2	TINDAKAN OPERATIF BESAR				
	Transfusi tukar	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
II	BAGIAN MATA				
1	TINDAKAN OPERATIF KECIL				
	Probing kanalis lakrimalis bayi	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
2	TINDAKAN OPERATIF SEDANG				
	Ekskokleasi hordeolum/kalazion/granuloma	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Ekstirpasi pterygium	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
3	TINDAKAN OPERATIF BESAR		513.000	1.488.780	2.001.780
	Blepharoplasty	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Repair wound toilet	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Ekstirpasi tumor EED	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780

		Repair palpebra	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Repair Cornea	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Debridemen mata	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		ekstraksi corpus alienum	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	4	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS				
		Ekstraksi katarak dan implantasi IOL	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eviscerasio bulbi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Enukleasi bulbi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eksentersi orbita	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Ekstraksi katarak	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Filtrasi glaukoma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Operasi Ablasio retina	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Trabekulektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	III	BAGIAN BEDAH				
	1	TINDAKAN OPERATIF KECIL				
		Ekstirpasi lipoma sederhana	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Ekstirpasi papiloma	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Eksisi keloid sederhana	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Ekstirpasi kista	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Ekstirpasi ganglion sederhana	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Sircumsisi bius lokal	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		MOP	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Amputasi/diartikulasi tulang kecil	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Reposisi sederhana dengan anastesi lokal	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Tindakan roser plasty	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Straping	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Tindakan debridemen diamter < 10 cm	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	2	TINDAKAN OPERATIF SEDANG				
		Sircumsisi dalam GA	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Insisi abses besar	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Ekstirpasi lipoma besar	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Eksisi keloid besar	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Insisi biopsi tumor	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Eksisi biopsi tumor	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Drainase peritonitis	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Repair tendo kecil	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Fasciotomi sederhana	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Repair wound dehiscency	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Pemasangan gips back-rectal	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Kateterisasi dengan madrin	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Biopsi tumor trans-rectal	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Nekrotomi luas	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Fistulektomi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	3	TINDAKAN OPERATIF BESAR				
		Tutup Stoma	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Appendektomi retrosekal	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Appendektomi dengan adhesi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Herniotomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Eksisi tumor payudara	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Reposisi fraktur/dislokasi tulang besar	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Water sealed drainage	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780

	Amputasi tulang besar	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Repair tendo /tendoplasty besar	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Eksplorasi corpus alienum	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Hemoroidektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Debridement < 20 %	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Vesikolitotomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Bladder neck incision	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Meatotomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Orchidectomy	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Varikokelektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Eksisi tumor jaringan lunak > 10 cm	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Interdental intermaxillary wiring	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Divertikelektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Skin grafting < 10 cm	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Colostomy	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Ileostomy	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Jejunostomy feeding	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Z-plasty	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Double lumen	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Eksisi kista brankhialis	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Eksisi kista ductus thyroglossus	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Limfadenektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Aff plate	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Omentektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	A-V shunting	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Eksisi polidaktili	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Repair ruptur otot	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Repair hernia umbilikalis	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Repair hernia insisional	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Eksisi varises	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Reposisi dislokasi sendi rahang	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Eskarektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Eskarotomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Fakciotomi luas	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Dilatasi anus Evakuasi Skibala	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Rehecting > 10 cm	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Drainase Ascites/Abses	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
4	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS				
	ORIF	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF/FSE	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Hemoroidektomi grade 4 + trombektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Simple mastektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Radikal mastektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Herniorafi inkarserata /strangulata	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparotomi eksplorasi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Anastomosis vaskuler	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Reseksi usus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Kolesistektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair perforasi gaster	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Hemikolektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	By-pas usus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486

	Prostatektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Nefrolitotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ureterolitotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Total tiroidektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Subtotal tiroidoktomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Isthmolobektomi /krainotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Diseksi leher	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Krainektomi /krainotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Thoracotomy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Nefrektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pyelolitotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pungsi efusi pericardial	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Splenektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Packing hepar	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Hepatorafi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi tumor intra abdomen	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Miles procedure	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair prolaps recti	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair prolaps colostomy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Labioplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Palatoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Anoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Urektrotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Supervisial parotidektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release adhesi usus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Hartmann procedure	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release Kontraktur	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparotomi Explorasi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Diseksi axilla	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	diseksi inguinal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	omentektomi/omentek patch/omentopexy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Adhesiolisis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair Anus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Flap	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi luas jaringan lunak	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparotomi-Appendektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Debridement luas > 10 cm	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Skin graft luas > 10 cm	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Herniorafi Inkarserata/ strangulata	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Explorasi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Amputasi jari > 1	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Disartikulasi jari	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Amputasi anggota gerak	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparaskopi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
5	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH				
	Gastrectomy roux n y	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Low anterior resection (LAR)	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
6	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH II				
	Hemoroidektomi stappler	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	Anastomosis usus stappler	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000

IV	BAGIAN THT				
1	TINDAKAN OPERATIF SEDANG				
	Biopsi tumor hidung	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Biopsi tumor lidah	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Biopsi tumor telinga	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Biopsi tumor tonsil	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Ekstraksi serumen dengan general anastesi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Ekstraksi kholesteatoma eksterna dengan general anastesi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Ekstraksi korpus alienum, telinga/hidung/rongga mulut dengan GA	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Ekstirpasi jaringan granulasi telinga	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Ekstirpasi keloid	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Insisi abses para faring	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Insisi abses peritonsil	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Insisi abses submandibula	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Insisi abses mastoid	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Insisi abses sebtum	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Insisi dan kuret ot hematom	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Insisi dan kuret psedo ot hematom	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Curet dan jaringan granulasi orofaring	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Melepas tampon sinus dengan GA	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Narrow antral window / NAW	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Polip kavum nasi tingkat 1	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Pasang bellog tampon	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Penutupan stoma trachea	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Pelepasan sinekia kavum nasi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Repair Vulnus Area THT	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
2	TINDAKAN OPERATIF BESAR	Pertindakan			
	Adenoidektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Irigasi sinus maksila metode proozt	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Edmoidektomi intranasal	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Ekplorasi abses deptum nasi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Ekstirpasi kista preaurikular	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Ekstirpasi tumor THT KL dengan diameter < 2 cm	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Konkoktomi / turbinektomi parsial	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Laryngoskopi rigid / kaku	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Labuloplasty 1 telinga/2 telinga	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Nasoskopi rigid/kaku	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Nasofaringoskopi rigid/kakau dengan tanpa biopsi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Polip kavum nasi tingkat II, III	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Parotidektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Reposisi fraktur os nasal	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Sinuskopi rigid / kaku	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Tonsilektomi (tonsilitis kronik)	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Laryngoskopi fleksibel	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
3	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS				
	Caldwelluc/CWL (Anthrostomi extra nasal)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Dekompresi nervus fasialis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Edmoidektomi ekstra nasal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksplorasi abses parafaring	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksplorasi abses mandibula	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksplorasi abses peritonsil	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486

	Eksplorasi peritonsil infiltrate	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksplorasi kista duktus tiroglosus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi kista brakhialis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ekstirpasi polip koano	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksterpasi THT KL dengan diameter >2 cm	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ekstirpasi tumor tonsil	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ekstirpasi tumor hidung (cara degloving)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ekstirpasi tumor hidung (cara weber verguson)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ekstirpasi tumor hidung (cara rinotomi lateral)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ekstirpasi fibroma nasofaring	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ekstirpasi angiofibrom nasofaring	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ekstraksi korpus alienum asofagus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Esofaguskopi rigid/kaku	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	FESS (Fungsionaly Endoskopi Sinus Surgery)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Fronto - Edmoidektomi ekstra nasal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Faringeal flap	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Glosektomi / hemi glosektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Konkoplasty/ turbinektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Konkotomi / turbinektomi total	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laryndektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Mastoidektomi/ deseksi osteporal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Maksilektomiparsial	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Mandibulektomi parsial	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Myringoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Palatoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Paper patch theraphy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pasang gromet (diluar akses grommet)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pembukaan koano yang tertutup	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Rhinoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Radikal neck dissection/RND (Diseksi leher) unilateral	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Septoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Sub mucosa reseksy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Trakeostomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Tyroidektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Unsinektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Wide eksisi tumor tonsil	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Adenotonsilektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
4	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH				
	Eksisi tumor laring dengan laser	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Eksisi papiloma dgn laser	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Konkoplasty dengan mikrobebrider	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Meaptoplasty	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Otoplasty	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Pemeriksaan obstruktif sleep apnue sindrom (OSA)	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Somnoplasty/pasang pilar implant	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
5	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH II	Pertindakan			
	Bronkoskopy fleksibel	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	Esofagoskopi fleksibel	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	pasang pipa shaped	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	Pasang T tube	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	Pemeriksaan laryngopharryngeal syndrop (LPR)	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000

		Regional flap	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
V	BAGIAN KEBIDANAN DAN KANDUNGAN					
	1	TINDAKAN OPERATIF KECIL				
		Pungsi asites	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Pungsi kista	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Krioterapi	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Elektrokauter	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Hidrotubasi	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Insisi hymen imperforatus	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Biopsi serviks	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Biopsi kegenasan (PA)	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Biopsi endometrial	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
		Kolposkopi	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	2	TINDAKAN OPERATIF SEDANG				
		Ekstirpasi kista bertholini	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Ekstirpasi kondiloma	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Serkiasi serviks inkompeten	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Manual plasenta	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Pasang radium	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Pasang after loading	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Insisi abses	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Histeroskopi kontak	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Kolpotomi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Insisi himen imperforata	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Digital sisa abortus/plasenta	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Repair ruptur perineum derajat III	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Repair robekan dinding vagina dan ruptur perineum	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Repair robekan portio/serviks	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Kuretase / kuretase AVM	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Ekstirpasi+kuretase (myoma geburt, polip cervix, polip endometrium)	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
		Ekstrasi vakum/forsep rendah	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	3	TINDAKAN OPERATIF BESAR				
		Repair ruptur perineum dearajat III	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Ventrovikasi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Hematokelektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Versi ekstraksi dengan GA	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Repair ruptur perineum totalis	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Repair ruptur/robekan serviks uteri	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Laparaskopi diagnostik	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Ruptur operatif	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Hematom vulva	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Laparotomi aff IUD	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Marsupialisasi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Eksisi kista ductus gartner	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Konisasi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		LLETZ	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	4	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS				
		Histerorafi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Operasi fistula ginekologi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Operasi plastik vaginal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Laparoskopi kehamilan ektopik	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486

	Plastik perineum	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Plastik uterus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparoskopi diagnostik	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Histeroskopi panoramik	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparoskopi ambil IUD	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Operasi plastik perinium	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Operasi septum vagina	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Rekanalisasi tuba	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Tumor ganas kandungan	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Reposisi fistel tuba	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Caesarean histerektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Section+ Steril (MOW)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Kolporofi anterior	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Radikal vulvektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	B-Lynch Suture	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Sectio caesaria	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparotomi KET	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	SC pada riwayat SC (+ penyulit)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Salpingooforektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Kistektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Miomektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
5	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH				
	Laparascopy Ovarian drilling	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Laparascopy Miomektomi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Laparascopy Histerektomi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Laparascopy Kistektomi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Laparascopy Salphingektomi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Vaginal histerektomi perlaparoscopi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Laparoskopi operatif	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
6	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH 2				
	Pan Histerektomi	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	Radikal histerektomi / total his	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
VI BAGIAN PENYAKIT KULIT DAN KELAMIN					
1	TINDAKAN OPERATIF KECIL	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	Kuretase kulit	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
2	TINDAKAN OPERATIF SEDANG	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Nevus pigmentosus	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Dermabrasi lesi < 3 cm	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Skar revisi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Bedah beku	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
VII BAGIAN UROLOGI					
1	TINDAKAN OPERATIF KECIL	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	Ext Tmr Spr, Fisial gen externa	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	Kouterisasi kondiloma	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	Ekstrasi batu di uretra	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	Ext tumor bawah kulit dengan diameter <2cm	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	Ext tumor kulit dengan diameter < 1 cm	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
2	TINDAKAN OPERATIF SEDANG	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Circumsisi dengan narkose umum	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	RPG	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Hidrokelektomi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270

	Verikokelektomi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Funikukelektomi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Spermatokelektomi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Periostomi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Sistostomi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Fimosis	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Fistelektomi (non komplikata)	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Sistokopi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Katerisasi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Katerisasi businasi	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Aff DJ atent	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
3	TINDAKAN OPERATIF BESAR	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Meatotomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Biopsi tumor supervisial	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Dorsumsisi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Sistektomi parsial	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Karunkula uretra	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Orkhidektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Khordektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Uretrolitotomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Divertikulektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Biopsi ginjal	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Panektomi partial	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Epididitektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Vesico kolektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Repair vistel uretra	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Repair vistel buli	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Vasektomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Incisi infiltrate urine	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Incisi parineal abses	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Drainase pionefrosis	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Nefrostomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
4	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS				
	Pielolitotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Blood clot evacuation	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Partial nefrektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Vesico vaginal vistel	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Elik evakuasi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair ruptur buli buli	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Open prostatektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ligasi tinggi varikokel	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair kriptok himus dan orchidopeksi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ureterolitotomi 1/3 tengah dan proksimal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ureterolitotomi dan sectio alta	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Uretero-ileo-shunt	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Vesikolitotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Sistektotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Uretrolitotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Kistektomi renal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
5	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH				
	End to end anastomose ureter	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700

	Repair uretra, ureter, ginjal (trauma)	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Tur biopsi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Reseksi ureteroceles trans	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Nefrektomi radikal (PD Tumor)	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Neo implantasi ureter	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Sistektomi radikal	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Operasi bricker	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Sistoplasty	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Tur prostat	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Sachse (uretotomi interna)	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Plastik pleum	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Vaso-Vasostomi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Diseksi LNN retroperitoneal	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Panektomi radikal	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Hipospadi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Horse shoe kidney	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Uretroplasti	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Tumor retro peritonial	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Operasi adrenal	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	BNI	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Pieloplasi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Operasi incontinence	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	External/ ureterocutaneostomi	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
6	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH II				
	URS	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	Tur tumor buli	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	Litrotripsi	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	TURP	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	PER (Primary endoscopy realignment	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	Nefrolitotomi open	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
VIII BAGIAN ONKOLOGI					
1	TINDAKAN OPERATIF KECIL				
	Ekstirpasi papiloma	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
2	TINDAKAN OPERATIF SEDANG				
	Exsisi tumor jinak lipoma kecil	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Eksisi tumor jinak cyste arthrm	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Exsisi tumor jinak fibroma	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Exsisi tumor jinak (Itk Keslt)	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Biopsi kelenjar	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Biopsi jaringan	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Exsisi tumor bawah kulit < 2 cm	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Exsisi tumor jaringan lunak NA	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Mamae fibrodenoma tunggal	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Open biopsi mamae	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
3	TINDAKAN OPERATIF BESAR				
	Mamae accesoir	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Tumor jinak lipoma besar / sedang	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Tumor jinak cyste aterum Besar	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Tumor jinak ganglion	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Tumor jinak lain tangan dll	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Biopsi tumor supervisial	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780

	Hemangioma	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Ulcus rhodent	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Limpangium	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Open biopsi (lokal dan general anestesi)	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Ganti trakheostomi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Rehecting luka operasi (lokal dan general anestesi)	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Ganti tampon/drain (lokal dan general anestesi)	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Lepas kawat IDW (inter dental wiring) /IMW (inter maxiler wiring) (lokal dan general anestesi)	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
4	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS				
	Struma lobektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Struma Isth molobektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Tumor jinak lain dari kelenjar tiroid	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Mamae simple mastektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Multiple fibroadenoma / Deep Fam	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Exsisi cyste fibreus dysplasi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Tumor kelenjar ludah	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Exsisi tumor jaringan lunak	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Amputasi tumor tulang	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Hemimandibulektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Basedow struma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Tumor ganas total tiroid strum	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Diseksi leher radikal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Modified radikal mastektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Radikal mastektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Breast preserving surgery	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Compartemental surgery jaringan	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Supervisial parotidektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Hemimaxilektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	TGJL (Tumor Ganas jaringan lunak)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Exsisi kelenjar ludah	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksterpasi tumor dg penyulit	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksterpasi tumor besar > 10 cm	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pasang water shield drainage	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Lepas vena port kemoterapi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi luas tumor kulit	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Basal cell carcinoma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Karsinoma Sel Squamosa (KSS/SCC)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Nevi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Granuloma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Melanoma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi luas tumor jaringan lunak	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Sarkoma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Lipoma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Fibroma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Neurofibroma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Kista baker	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Ganglion	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pasang trakheostomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Debulking tumor	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Debridement dan netrotomi tumor dg ulkus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pasang vena port kemoterapi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486

	Eksisi tumor kulit dilanjutkan rekonstruksi grafting/flap	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi tumor jaringan lunak dilanjutkan rekonstruksi grafting/flap	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Radikal neck dissection/RND (Diseksi leher) unilateral	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Diseksi inguinal unilateral	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Diseksi axillia unilateral	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi tumor payudara multipel	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksenterasi bola mata	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Modified radikal mastektomi (MRM)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Breast Konserving Treatment (BCT)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi tumor submandibula unilateral	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi tumor parotis unilateral	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Hemimandibulektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Hemimaksilektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Rekonstruksi maksilla	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Rekonstruksi mandibulla	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Rekonstruksi saraf facialis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Rekontruksi defek kulit/jaringan lunak dg grafting/flap	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Rekontruksi payudara dg grafting/flap	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Total tiroidektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi duktus tyroglosus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi kista brankial	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Amputasi pedis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Amputasi shoulder	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Amputasi forequarter	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Amputasi hindquarter	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
IX	BAGIAN ORTHOPAEDI				
1	TINDAKAN OPERATIF KECIL				
	Pemasangan ransel verband	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	Traksi kulit	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
	Slab jari	Pertindakan	213.650	604.512	818.162
2	TINDAKAN OPERATIF SEDANG				
	Open biopsi superficial	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Extirpasi tumor kulit dan bawah kulit (sub cutis) diameter <3 cm	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Exsisi keloid kecil < 3 cm	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Incisi hematoma kulit kecil < 3 cm	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Excisi ganglion diameter < 3 cm	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Insisi abses	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Skeletal traksi tanpa release	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Hecting primer	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
	Rehecting	Pertindakan	346.750	997.520	1.344.270
3	TINDAKAN OPERATIF BESAR				
	Debridement open fracture	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Amputasi 1 jari	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Open reduction	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Closed reduction	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Extirpasi tumor kulit dan bawah kulit (sub cutis) diameter >3 cm	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Exsisi keloid > 3 cm	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Insisi hematoma kulit >3 cm	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Excisi ganglion > 3 cm	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Reposisi dan immobilisasi dislokasi dg GA	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat K wire	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780

	Angkat nail simple	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Release CTS single	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat plate phalanx simple	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat plate metacarpal/tarsal multiple	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat plate radius	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat plate tibia	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat plate ulna	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat plate fibula	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Explorasi orthopedi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Gips korset/body jacket	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Open biopsi (lokal dan general anestesi)	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Pungsi sendi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Release de quervain	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Release CTS	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat external fiksasi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Repair finger tip injury single	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat plate/pinning clavícula	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat screw (ankle/patella/condylair)	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Angkat ilizarov	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Abdominal flap 1 (satu) jari	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Tenotomy	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Revisi stump	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Close reduction dan short arm cast/long arm cast dg GA/LA	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Close reduction dan short leg cast/long leg cast dg GA/LA	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Ray amputasi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Marginal eksisi soft tissue tumor	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Marginal eksisi bone tumor	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	Eksisi tumor jinak	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
4	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS				
	Roi plating acetabulum	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Disarticulatio elbow	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi head radius	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Angkat screw humeri	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Angkat screw hip	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF clavícula	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF metacarpal <3	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF metatarsal <3	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF phalanx manus <3	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF phalanx pedis <3	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF radius	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF ulna	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF coronoid ulna	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF maleolus lateral	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF maleolus medial	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Removal of implant femur	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Removal of implant antebrachii	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Removal of implant humerus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Amputasi exstremitas atas dan bawah	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Disartikulasi hip	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Arthrodesis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF galeazzi/montegia tanpa repair ligament	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486

	Achilles tendon lengthenig (ATL)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF calcaneal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF olecranon	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release constriction band	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Debridement + drilling	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Debridement + squestrectomi/guttering	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Debridement hip/knee joint/sendil2 lain	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksternal fiksasi pada OF grade IIIA-IIIB	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksternal fiksasi pelvis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Fibular graft	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Fibular graft	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF dislokasi coxae	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr humerus prox third/distal third/middle third fragmented	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr bimaleolar	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF lateral end clavícula	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr ankle	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr femur	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr tibia	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr fibula	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Debridement osteomyelitis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr patella	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr supracondylar femur	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF condylus lateral humeri	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF condylus medial humeri	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF AC joint ruptur	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr tibial plateau simple	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF/eksisi proc coracoid	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	OMPG (terpisah dengan tind screwing/ORIF)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release Z plasty <3	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release dupuytren	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Rekonstruksi tendo achilles	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair ligament	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair arteri single	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair nervus single	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair patellar tendon	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Reattachment avulsi patellar tendon	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Tendraphy double	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Tendraphy tendo achilles	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Angkat K wire multiple dg GA (>7)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Angkat plate phalanx multiple	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Angkat plate dg penyulit	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Angkat kirschner/pin dg penyulit	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Roi dan debridement osteomyelitis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Angkat nail dan plate femur/cruris	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Abdominal flap	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF fr tibial plateau comminutif tanpa bone graft	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF galeazzi/monteggia	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	ORIF condylus lateral/medial femur	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release polydactily/syndactily single	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Limb ablation/amputasi above/below knee	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Limb ablation extremitas atas	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486

	ORIF sternoclavicular dislokasi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Angkat plate tulang belakang	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Tendoraphy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Synovectomy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release compartement syndrome	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Autologous bone graft	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release/refrakturasi/skeletal traksi mal union	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release/refrakturasi/skeletal traksi neglected fraktur femur	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release/refrakturasi/skeletal traksi mal union cruris	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Release/refrakturasi/skeletal traksi old unreduced dislokasi hip	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Debridement coxae/hip	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Girdlestone procedure	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Amputasi jari >1	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
5	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS+PENYULIT				-
	CRIF (closed reduction internal fixation)	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi patella	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Repair MCL/LCL	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Reattachment/repair ACL/PCL	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF scapula	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi CTEV tanpa kontraktur	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi bicipitalis tendinitis	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF symphysiolisis	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Hip arthrodesis	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF fr collum femur	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF head radius	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF processus coronoid ulna	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF fr proximal femur	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF fibula segmental	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Interlocking nail	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF metacarpal >2	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF metatarsal >2	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF phalanx manus >2	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF phalanx pedis >2	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Release Z plasty >2	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Free vascularized muscle flap	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi malunion/non union	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Arthrodesis triple ankle joint	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Bone lenghtening procedure	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Cassebaum procedure	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Debridement coxae/hip dan girdlestone procedure	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	External fiksasi pada fraktur terbuka grade IIIC	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	High tibial osteotomy	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF fr acetabulum anterior/posterior	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF fr intercondyler humeri	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF fr intercondyler femur	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF supracondyler humeri	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	French osteotomy	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Open reduction old shoulder dislokasi	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Open reduction old hip dislokasi	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF trimaleolar	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF tibial pilon	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873

	ORIF fr collum humeri	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF trochanter femur	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF fr tibia segmental	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Osteotomy, realignment, ORIF	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Refrakturasi, ORIF	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi habitual dislokasi shoulder	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi habitual dislokasi patella	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Release Z plasty >2	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Release volkman iskemik kontraktur	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Release elbow kontraktur	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Release torticollis	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Repair arteri, syaraf, vena	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Repair bankart lesion	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Tendoraphy multiple	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Fore quarter amputation	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Hemipelvectomy	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Pemasangan/ revisi ilizarov	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF sacroiliac joint disruption	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Disartikulasi hip/shoulder	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Removal AMP, THR	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	ORIF tibia fibula segmental	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi CTEV	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Release polidactily/syndactily multiple	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Adduktor tenotomy of the hip	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Knee disartikulasi	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi blount disease	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Release hip dan knee	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rotation muscle flap	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Muscle skin flap	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
6	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH				-
	Repair meniscus/ menisectomy	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Debridement spondylitis TB	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Juvara procedure	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Rekonstruksi ACL (open)	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	THR/TKR/TSR/TER/total joint replacement	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Rekonstruksi CTEV dengan kontraktur	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Rekonstruksi vertical talus	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Revisi hemiarthroplasty	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Laminotomy	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Laminectomy	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	ORIF spine	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	ORIF pelvis	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Joint arthroscopy	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	ORIF acetabulum	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Tendon transfer	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Free vascularized fibular graft	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Laterjet procedure	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
7	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH II				-
	ORIF tibia segmental	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	ORIF humerus segmental	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	ORIF fr femur segmental	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000

		ORIF radius ulna segmental	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
		Hemiarthroplasty	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
X		BAGIAN BEDAH ANAK				-
	1	TINDAKAN OPERATIF BESAR				-
		Appendectomy Simple / Akut	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Biopsi Insisi Tumor	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Biopsi / Eksisi KGB, Lipoma, Ganglion, Atheroma	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Eksisi Granuloma Umbilikal	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Insisi Drainase / Debrimen Abses	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Sirkumsisi pada Phymosis dengan Narkose	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Eksisi (Higroma Kistik)	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Marsupialisasi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Eksisi (Kista Dermoid)	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Eksisi Hemangioma Sedang	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Eksisi Hygroma / Lymphagioma Simple	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Drain Intraperitoneal	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Release syndactil	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Skleroterapi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	2	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS				-
		Debridement Cavum Abdomen	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Repair Hernia	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Biopsi Rectum Full	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eksisi Hemangioma Kecil	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Hepatic Portoenterostomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Hepaticojejunostomy Rouxen Y	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Rekonstruksi Buli	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Rekonstruksi Hymen	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Repair Defek Diafragma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Reseksi Hepar	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Vaginoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eksisi Hepar	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Hepatektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Hepatoraphy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Monfort Abdominoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Pancreactomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Umbilcoplasty (Urakhus Remnant)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Umbilcoplasty (Omphalomesenterik Us Remnant)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Orcidopexy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Thoracotomi Reseksi Anastomse Esofagus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Anoplasti Sederhana (Cut Back)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Biopsi Hepar	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eksisi (Baker Cyst)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eksisi Baker Cyst / Ganglion	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eksisi Gynaecomasti	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eksisi Kista Brachialis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eksisi Teratoma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Eksisi Tumor	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Fistulektomy Perianal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Orchidektomy / Orchidopexy Unilateral	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Polypectomy Rectum	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Posterior Sagitalano Rectovaginaplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486

	Prosedur Thiersch (Prolaps Anus)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Repair Defek Hernia Umbilikal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Reseksi Tumor	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Spelenektomi (Lesi Limpa)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Spelenektomi (Trauma Abdomen)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Splenorhapy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi Ductus Tioglossus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Strumectomy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Lads Procedure	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy Bishop/ Santuli Procedure (Atresia Jejuno Iliac)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy Gastropexy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy Milking Procedure	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy Reseksi Anatomose	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy Reseksi Striping Mukosa	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Primary Abdominal Clossur	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Reseksi Endblock	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Silversulfadiazin Tropical	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Anoplasti	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Detorsi Testis dengan Orchidopexi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Kolostomi / Ileostomy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy dan Appendectomy (Perforasi)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy pada Perforasi Usus pada Anak	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy pada Trauma Abdomen	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Splenectomy pada Trauma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Abdomino Perineal Pulltrough	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Duodenostomy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Duodenostomy Pankreas Annulare	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Hemangioma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi Neoplasma Intestinal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Eksisi Uretrocele	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Funduplikasi Nilsen	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Gastrotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Heller Esotagomyotomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Kistodoudenostomy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparascopy Simple	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy + Milking / Reseksi (Invaginasi)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy + Peritonitis pada Neonatus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy + Reseksi Usus pada Anak	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy + Reseksi Usus pada Neonatus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy Bishop / Santuli Procedur (Mekonium Ileus)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Laparatomy Eksisi Urachus	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Leveling Colostomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Nefrektomi (Kista Ginjal)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Nefrektomi (Tumor Wilm's)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Operasi Hernia dengan Komplikasi (Hernia Incarcerata)	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Plikasi Diafragma	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pyeloplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pyloromyotomy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Pyloroplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Reimplamantasi Ureter	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	Rekonstruksi Phenii Korde	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486

		Rekonstruksi Urethra	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Laveling Colostomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Abdomino Perineal Pullthrough	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Colostomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Anoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Psarp	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Rekonstruksi Phenil Chordae	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Uretroplasti	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Ligasi Tinggi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Hidrocolectomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Laparotomi Eksisi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Laparotomi Reseksi Anastomose	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Elongatio Penis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Fistulektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
XI		BAGIAN BEDAH MULUT				
	1	TINDAKAN OPERATIF BESAR				
		Multiple ekstraksi > 6 gigi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Pengambilan korpall gigi	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Debridemen <10 %	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Rehecting	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
		Lepas implan bedah mulut	Pertindakan	513.000	1.488.780	2.001.780
	2	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS				
		Marginal Reseksi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Dredging Tumor	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Torus Removal	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Squerestektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Fiksasi Dentalveolar	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Graft Kecil < 2 cm	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Graft Sedang < 2 - 4 cm	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Bone Harvesting	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Antrosinestesis	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Tindakan en blok reseksi RA/RB	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Labioplasty dan rhinoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Palatoplasty dan uvuloplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Gnatoplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Segmental reseksi RA/RB	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Multiple odontektomy	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Enuklease tumor jinak ukuran besar	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Frenektomi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Uvuloplasty	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Reshaping Tumor	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Biopsi	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Pengambilan sumbatan batu pada saluran kelenjar ludah mayor	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Enuklease kista besar	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Penutupan oroontal fistula extra oral	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Enuklease tumor jinak ukuran kecil	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Marsupilasi ranula	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
		Debridemen Luas	Pertindakan	612.950	1.783.536	2.396.486
	3	TINDAKAN OPERATIF BESAR KHUSUS DENGAN PENYULIT				
		Rekonstruksi simphisis mandibula	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
		Rekonstruksi angulus mandibula	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873

	Rekonstruksi parasimfisis mandibula	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi corpus mandibula	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi Lefort 1	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi Lefort 2	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi Infraorbita	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi Zygoma	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi Frontal	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Rekonstruksi Temporal	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Graft Besar > 4 cm	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Hemimandibulektomi	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
	Hemimaksilektomi	Pertindakan	762.687	2.214.186	2.976.873
4	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH				
	Rekonstruksi processus condylaris mandibula	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
	Rekonstruksi segmental tetrapoid (zygoma, temporal, orbita, maksila)	Pertindakan	2.602.900	4.588.800	7.191.700
5	TINDAKAN OPERATIF CANGGIH II				
	Rekonstruksi hemimandibulektomi dengan rekons plate	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
	Rekonstruksi Maxilo facial	Pertindakan	1.414.000	3.623.000	5.037.000
XII BAGIAN BEDAH SARAF					
1	KATEGORI I				
	Eksisi meningoencefalokel simpel	Pertindakan	1.214.000	10.459.525	11.673.525
	Release N Medianus / ulnaris / radialis / peroneus	Pertindakan	1.214.000	10.459.525	11.673.525
	Debridement open fraktur carnium	Pertindakan	1.214.000	10.459.525	11.673.525
	Trepanasi EDH supratentorial simpel	Pertindakan	1.214.000	10.459.525	11.673.525
	Cranioplasty EDH supratentorial simpel	Pertindakan	1.214.000	10.459.525	11.673.525
	Laminektomi canal stenosis thoracal/ lumbal satu level	Pertindakan	1.214.000	10.459.525	11.673.525
2	KATEGORI II				
	Trepanasi EDH+ICP/SDD	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Trepanasi EDH+ Cerebellum	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Trepanasi EDH+ Cranioplasty	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Trepanasi EDH+ Craniektomi dekompresi	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Trepanasi EDH+ICH, laserasi (trauma)	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Inserasi SDD bilateral	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Burhole drainage SDH kronis/sub akut satu sisi	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Rekonstruksi fraktur cranium	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Suturektomi simpel	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Cranioplasty acrylic	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Cranioplasty autograf komplikated/luas	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Inseral ICPM intraventrikel dan inserasi SDD	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Eksisi meningoencefalokel besar tanpa graft	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Laminectomy desectomi multilevel	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	laminectomy desectomi foraminotomi	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Laminectomy canal stenosis cervical	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Laminectomy desectomi+ stabilisasi	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
	Laminectomy canal stenosis thorakal lumbal	Pertindakan	1.734.000	14.931.400	16.665.400
3	KATEGORI III				
	Eksisi meningoencephalocoe+graft	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Eksisi myelokel	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Burhole drainage SDH kronis sub akut bilateral	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Trepanasi ICH Cerebelium	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Trepanasi deep ICH	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Trepanasi ICH, SDH+ subgalleal bona preservasi	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300

	Trepanasi ACM (sub occipital decompresi)	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Trepanasi abses cerebri	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Trepanasi tumor otak	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Suturektomi transposisi	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Syringo sub arachnoid shunt	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Ventriculo atrial shunt	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Neurotisasi plexus	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Repair dan graft saraf (mikro)	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Micro discectomi	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Laminoplasty multi level	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Laminectomy/ laminostomy foraminotomy cervical spondilolistesis	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Anterior disectomy dan graft	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Costotransversectomy V Thoracal	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Laminectomy discectomi foraminotomi+ stabilisasi	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Laminectomy discectomi canal stenosis cervical+ stabilisasi	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Trepanasi vascular / MVD	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Eksisi AVM	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Clipping aneurysma	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Trapping CCF	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Tumor myelum+ stabilisasi	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Laminetomy foraminotomi cervical spondilitis+ stabilisasi	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Anterior discectomidan graft + stabilisasi	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
	Costotransversectomy v thoracal + stabilisasi	Pertindakan	1.974.000	16.961.300	18.935.300
4	KATEGORI I A				
	VP Shunt congenital	Pertindakan	1.214.000	6.175.000	7.389.000
	VP Shunt aquired non congenital	Pertindakan	1.214.000	6.175.000	7.389.000
	Inseri ICPM subdural	Pertindakan	1.214.000	6.175.000	7.389.000
	Inseri ICPM intraventrikel	Pertindakan	1.214.000	6.175.000	7.389.000
	Inseri EVD	Pertindakan	1.214.000	6.175.000	7.389.000
	Inseri Subdural drain (SDD)	Pertindakan	1.214.000	6.175.000	7.389.000
	Burhole diagnostik	Pertindakan	1.214.000	6.175.000	7.389.000
XIII PENDAMPING SC					
	1 DOKTER ANAK	Pertindakan	50.000	287.100	337.100
	2 DOKTER UMUM	Pertindakan	50.000	172.260	222.260

Catatan :

- 1 Tarif belum termasuk BAHF
- 2 Jika dokter operator melakukan tindakan dengan diagnosa dan tindakan yg berbeda, maka perhitungannya, masing-masing diperhitungkan kecuali RR hanya 1 kali.

B. PELAYANAN KESEHATAN DI PUSKESMAS

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
LAYANAN NON MEDIS:			
1.	Pelayanan akomodasi rawat inap termasuk layanan gizi, visit dokter, keperawatan dan kefarmasian	300.000	per hari
2.	Pelayanan konsultasi gizi untuk rawat jalan	5.000	per konsultasi
3.	Pelayanan konsultasi kesehatan lingkungan	5.000	per konsultasi
4.	Pelayanan konsultasi kesehatan reproduksi	5.000	per konsultasi
5.	Pelayanan fisioterapi		
	a. Infra Red	30.000	per tindakan
	b. Vibrator	25.000	per tindakan
	c. Electrical Stimulasi	25.000	per tindakan
	d. Ultrasonic Therapi	25.000	per tindakan
	e. Diathermi	25.000	per tindakan
	f. Traksi	25.000	per tindakan
	g. Exercise Therapy Manual	25.000	per tindakan
	h. Exercise Therapy dengan alat	25.000	per tindakan
	i. Kursi Massage	20.000	per 10 menit
6.	Pelayanan Kesehatan Tradisional		
	a. Pelayanan Akupresur	20.000	per pasien
	b. Pelayanan Akupuntur	50.000	per pasien
	c. SPA Bayi / Ibu hamil	50.000	per pasien
	d. Klinik jamu saintifik	50.000	per pasien
8.	Pemeriksaan sanitasi (rumah makan, restoran, hotel)	100.000	per kegiatan
9.	Konsultasi psikologi	30.000	per pasien
10.	Pijat Laktasi	35.000	per pasien
11.	Pijat Bayi	60.000	per pasien
12.	Telemedicine Dokter	35.000	per pasien
LAYANAN MEDIS:			
1.	Pelayanan rawat jalan	15.000	per pasien
2.	Pelayanan kedaruratan (UGD)	30.000	per pasien
3.	Pelayanan kebidanan dan neonatal		
	a. <i>Ante Natal Care</i> (ANC):		
	1) oleh dokter	80.000	per pasien
	2) oleh Bidan	60.000	per pasien
	b. Persalinan normal :		
	1) oleh dokter	1.000.000	per pasien
	2) oleh bidan	800.000	per pasien
	c. Persalinan dengan tindakan emergensi :		
	1) oleh dokter	1.100.000	per pasien
	2) oleh bidan	950.000	per pasien
	d. Tindakan pasca persalinan	175.000	per pasien
	e. Pra rujukan pada komplikasi kebidanan dan atau neonatal	125.000	per pasien
	f. Perawatan bayi baru lahir	100.000	per pasien
	g. Pemeriksaan pasca persalinan (PNC)	40.000	per pasien

4.	Tindakan Pelayanan Medis / Perawatan :		
	a. Suntikan/injeksi (selain program) di rawat jalan	20.000	per tindakan
	b. Pembersihan serumen discharge	20.000	per telinga
	c. Pengambilan serumen dengan penyulit	30.000	per telinga
	d. Pengambilan swab nasopharing	40.000	per telinga
	e. Pengambilan benda asing di panca indera	30.000	per tindakan
	f. Tampon telinga	20.000	per telinga
	g. Tampon hidung anterior	20.000	per tindakan
	h. Tampon hidung posterior	50.000	per tindakan
	i. Reposisi	75.000	per tindakan
	j. Spalk	30.000	per tindakan
	k. Ganti balut	25.000	per tindakan
	l. Tindik telinga	20.000	per tindakan
	m. Pasang cateter	30.000	per tindakan
	n. Pelepasan cateter	20.000	per tindakan
	o. Ransel perban	20.000	per tindakan
	p. Perawatan luka ringan (2 cm s.d. 10 cm)	20.000	per tindakan
	q. Perawatan luka sedang (11 cm s.d. 15 cm)	30.000	per tindakan
	r. Perawatan luka berat (lebih dari 15 cm)	50.000	per tindakan
	s. Pasang infuse	50.000	per tindakan
	t. Lavement (glycerin)	20.000	per tindakan
	u. Circumsisi (khitan)	350.000	per tindakan
	v. Circumsisi (khitan) dengan kesulitan	450.000	per tindakan
	w. Electro Kardio Grafi (EKG)	50.000	per tindakan
	x. Ultra Sono Grafi (USG)	60.000	per tindakan
	y. Incisi	50.000	per tindakan
	z. Extraksi kuku	50.000	per tindakan
	aa. Jahit luka :		
	➤ Kurang dari 6 jahitan	25.000	per lokasi/pasien
	➤ 6 - 10 jahitan	30.000	per lokasi/pasien
	➤ Di atas 10 jahitan	65.000	per lokasi/pasien
	➤ Jahitan dengan penyulit	100.000	per pasien
	bb. Lepas jahitan 1 – 10	15.000	per pasien
	cc. Lepas jahitan 11 – 30	25.000	per pasien
	dd. Extraksi korpus alienium	40.000	per pasien
	ee. Pemasangan Naso Gastric Tube	100.000	per pasien
	ff. Irigasi Vagina	30.000	per pasien
	gg. Irigasi Telinga	20.000	per pasien
	hh. Resusitasi Jantung Paru	100.000	per pasien
	ii. Nebulizer	75.000	per pasien
	jj. Bongkar Gips	30.000	per pasien
	kk. Injeksi ABU	700.000	per pasien
	ll. Injeksi ATS	200.000	per pasien
	mm. Injeksi Tetagam	300.000	per pasien
	nn. Pemberian O2 (per 1 jam)	30.000	per pasien
	oo. Pemeriksaan Spirometri	50.000	per pasien
	pp. Pemeriksaan smokerlyzer	20.000	per pasien
	qq. Pelayanan VCT/PITC (kecuali program)	25.000	per pasien

5.	Tindakan Pelayanan Gigi dan Mulut		
	a. Scalling gigi rahang atas /bawah per region	25.000	per pasien
	b. Aplikasi flour per rahang	35.000	per pasien
	c. Pemotongan akar gigi susu pada kasus apical penetrasi	15.000	per pasien
	d. Konservasi/penambalan per gigi :		
	➤ Sementara	20.000	per pasien
	➤ Fissure sealant	30.000	per pasien
	➤ Tetap Semen Ionomer Kaca lubang kecil (sampai dengan 2 permukaan gigi)	50.000	per pasien
	➤ Tetap Semen Ionomer Kaca lubang besar (lebih dari 2 permukaan gigi)	70.000	per pasien
	➤ Komposit lubang kecil (sampai dengan 2 permukaan gigi)	80.000	per pasien
	➤ Komposit lubang besar (lebih dari 2 permukaan gigi)	120.000	per pasien
	➤ Devitalisasi pulpa	25.000	per pasien
	➤ Perawatan syaraf	50.000	per pasien
	➤ Pengambilan tumpatan (up filling)	20.000	per pasien
	e. Ekstraksi/pencabutan gigi :		
	➤ Gigi susu tanpa injeksi	15.000	per pasien
	➤ Gigi susu dengan injeksi	20.000	per pasien
	➤ Gigi tetap tanpa penyulit/ komplikasi	50.000	per pasien
	➤ Gigi tetap dengan penyulit/ komplikasi	100.000	per pasien
	➤ Incissi abses dengan injeksi	50.000	per pasien
	➤ Drainase	20.000	per pasien
	➤ Curetase	20.000	per pasien
	f. Perawatan dengan dry socket	30.000	per pasien
	g. Trepanasi	30.000	per pasien
	h. Operculectomy sederhana	50.000	per pasien
	i. Reposisi rahang bawah sederhana	75.000	per pasien
	j. Protesa gigi tiruan lepasan berbahan akrilik	500.000	per gigi
	➤ tambah per gigi	200.000	per gigi
6.	Pelayanan Kesehatan Khusus :		
	a. One day care	250.000	per pasien
	b. Home care		
	- dalam wilayah Puskesmas	100.000	per pasien
	- Luar wilayah	150.000	per pasien
	c. Pelayanan visum hidup		
	- di jam kerja	25.000	per pasien
	- di luar jam kerja	40.000	per pasien
	d. Pemeriksaan luar jenazah		
	- di jam kerja	50.000	per pasien
	- di luar jam kerja	75.000	per pasien
	e. Pelayanan visum luar hidup di luar jam kerja	50.000	per pasien
	f. Pelayanan visum di TKP	70.000	per pasien
	g. Pemeriksaan kesehatan/Kir umum	15.000	per pasien
	h. Pemeriksaan kesehatan/Kir anak sekolah	15.000	per pasien
	i. Pemeriksaan kesehatan calon mempelai per orang	20.000	per pasien
	j. Kir Asuransi	30.000	per pasien
	k. Pemeriksaan kesehatan /Kir calon haji	50.000	per pasien
	l. Pemeriksaan Inspeksi Visual dengan Asam Asetat (IVA) kecuali program	50.000	per pasien

	m.Terapi Krio	150.000	per pasien
	n. Thermal Ablasi	150.000	per tindakan
	o. Pemeriksaan kesehatan/Kir CPNS, calon legistalif, pemeriksaan kesehatan khusus	30.000	per pasien
7.	Tindakan Pelayanan Keluarga Berencana (KB)		
	a. Injeksi Kontrasepsi	15.000	per pasien
	b. Pasang susuk/implan	100.000	per pasien
	c. Bongkar susuk/implan	100.000	per pasien
	d. Pasang IUD	100.000	per pasien
	e. Bongkar IUD	100.000	per pasien
	f. Penanganan komplikasi KB	125.000	per pasien
8.	Pra Rujukan Pasien Gawat Darurat	125.000	per pasien
9.	Operasi Lipoma/Aterum	400.000	per pasien
10.	Vaksinasi Influenza	190.000	per pasien
11.	Eksisi Clavus	150.000	per pasien
12.	Perawatan Luka Gangraen	75.000	per pasien
LAYANAN LABORATORIUM:			
1.	<i>HEMATOLOGI (Sederhana):</i>		
	a. <i>Hemoglobin (Hb)</i>	20.000	per pasien
	b. <i>Laju Endap Darah (LED)</i>	20.000	per pasien
	c. <i>Ct/BT</i>	20.000	per pasien
	d. <i>Hematokrit</i>	20.000	per pasien
	e. <i>Lekosit/Eritrosit/Trombosit</i>	20.000	per pasien
	f. <i>Gambaran darah tepi</i>	20.000	per pasien
2.	<i>HEMATOLOGIANALYZER</i>	75.000	per pasien
3.	<i>URINALISA (Rutin)</i>	25.000	per pasien
4.	<i>URINALISA Lengkap</i>	50.000	per pasien
5.	<i>IMUNOSEROLOGI</i>		
	a. <i>Golongan Darah + kartu</i>	15.000	per pasien
	b. <i>Widal</i>	30.000	per pasien
	c. <i>Human Hepatitis B Surface Antigen (Hbs Ag) kecuali program</i>	50.000	per pasien
	d. <i>Human Hepatitis B Surface Antibodi (Hbs Ab)</i>	30.000	per pasien
	e. <i>Test Kehamilan</i>	10.000	per pasien
	f. <i>Analisa Sperma</i>	15.000	per pasien
	g. <i>Venereal Disease Research Laboratory (VDRL)</i>	20.000	per pasien
	h. <i>Thyroid Stimulating Hormone (TSH)</i>	150.000	per pasien
	i. <i>Tiroksin (T4)</i>	150.000	per pasien
	j. <i>Triodothyronine (T3)</i>	150.000	per pasien
6.	<i>KIMIA Klinik</i>		
	a. <i>Gula darah</i>	20.000	per pasien
	b. <i>Serum Glutamic Oxaloacetic Transaminase</i>	20.000	per pasien
	c. <i>Serum Glutamic Pyruvate Transaminase</i>	20.000	per pasien
	d. <i>Ureum</i>	20.000	per pasien
	e. <i>Creatinin</i>	20.000	per pasien
	f. <i>Asam urat</i>	20.000	per pasien
	g. <i>Cholesterol</i>	40.000	per pasien
	h. <i>Trigliserida</i>	40.000	per pasien
	i. <i>Bilirubin</i>	25.000	per pasien
	j. <i>Protein total</i>	20.000	per pasien

	k. <i>Albumin</i>	30.000	per pasien
	l. <i>Cholinesterase</i>	30.000	per pasien
	m. <i>High Density Lipoprotein (HDL) Cholesterol</i>	25.000	per pasien
	n. <i>Low Density Lipoprotein (LDL) Cholesterol</i>	20.000	per pasien
	o. <i>Very Low Density Lipoprotein (VLDL)</i>	20.000	per pasien
	p. HbSaG	20.000	per pasien
	q. Test Narkoba	75.000	per pasien
7.	<i>MIKROBIOLOGI DAN PARASITOLOGI</i>		
	a. Jamur	15.000	per pasien
	b. Kecacingan	15.000	per pasien
	c. Pewarna Cek-Gram (selain program)	20.000	per pasien
	d. Pewarna Basil Tahan Asam (selain program)	10.000	per pasien
	e. Malaria (selain program)	10.000	per pasien
	f. <i>Filaria</i> (selain program)	25.000	per pasien
	g. Kultur Pus	50.000	per pasien
	h. Kultur Darah	50.000	per pasien
	i. Kultur <i>Swab</i> / Hapusan	50.000	per pasien
	j. Kultur Bahan Makanan	50.000	per pasien
	k. <i>Test Sensitivity</i>	25.000	per pasien
8.	<i>VIROLOGI</i>		
	a. Rapid Test Antibodi SARS CoV-2	50.000	per pasien
	b. Rapid Antigen SARS CoV-2	75.000	per pasien
	c. Ns1	110.000	per pasien
	d. IgG/IgM Dengue	100.000	per pasien
	e. Mantoux	35.000	per tindakan
	f. HIV	25.000	per pemeriksaan
	g. Tes Cepat Molekuler (TCM)	25.000	per pemeriksaan
LAYANAN LAIN-LAIN			
1.	Pelayanan P3K pada even	200.000	per kegiatan
2.	Pengemasan Specimen Dahak Untuk Pemeriksaan TB	25.000	per sampel

C. PELAYANAN KESEHATAN DI LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
I.	PATOLOGI KLINIK		
	IMMUNO SEROLOGI		
	1. Anti Streptolysin O (ASTO)	70.000	per pemeriksaan
	2. Rhematoid Factor	65.000	per pemeriksaan
	3. Test Kehamilan	10.000	per pemeriksaan
	4. Anti HAV (Anti Hepatitis A Virus)	250.000	per pemeriksaan
	5. Anti HAV - IgM	180.000	per pemeriksaan
	6. HAV – IgM (Elisa)	80.000	per pemeriksaan
	7. Anti HAV Ab	190.000	per pemeriksaan
	8. HAV – Ab (Elisa)	80.000	per pemeriksaan
	9. Anti HBC (anti Hepatitis B)	140.000	per pemeriksaan
	10. HBC Ig M	200.000	per pemeriksaan
	11. Anti HBe (Anti Hepatitis Be)	170.000	per pemeriksaan
	12. Anti HBS kuantitatif	140.000	per pemeriksaan
	13. HBsAg (Elisa)	30.000	per pemeriksaan
	14. HBsAg (High Sensitivity 0.1 IU) CE	30.000	per pemeriksaan
	15. HBsAg kuantitatif (Elisa)	80.000	per pemeriksaan
	16. Anti HCV (Anti Hepatitis C Virus) Kuantitatif	145.000	per pemeriksaan
	17. Anti HCV Kualitatif	40.000	per pemeriksaan
	18. Anti HIV	125.000	per pemeriksaan
	19. Rapid Test Antibody SARS CoV-2	87.000	per pemeriksaan
	20. Rapid Test Antigen SARS CoV-2	125.000	per pemeriksaan
	21. PCR Covid-19	484.000	per pemeriksaan
	22. Paket Anti HIV	325.000	per pemeriksaan
	23. Aviditas Anti CMV	200.000	per pemeriksaan
	24. Aviditas Toxo IgG	250.000	per pemeriksaan
	25. Cytomegallovirus (CMV) IgG	140.000	per pemeriksaan
	26. Cytomegallovirus (CMV) IgM	160.000	per pemeriksaan
	27. C-Reaktif Protein (CRp)	30.000	per pemeriksaan
	28. C-Reaktif Protein (CRp) TITER	175.000	per pemeriksaan
	29. Dengue Blot IgG	150.000	per pemeriksaan
	30. Dengue Blot IgM	150.000	per pemeriksaan
	31. Hbe Ag (Hepatitis Be Ag)	170.000	per pemeriksaan
	32. Hepatitis B Makro	140.000	per pemeriksaan
	33. Hepatitis B Mikro	140.000	per pemeriksaan
	34. HSV I IgG	175.000	per pemeriksaan
	35. HSV I IgM	175.000	per pemeriksaan
	36. HSV II IgG	175.000	per pemeriksaan

	37. HSV II IgM	175.000	per pemeriksaan
	38. Leptospirosis	65.000	per pemeriksaan
	39. Rubella IgG	140.000	per pemeriksaan
	40. Rubella IgM	180.000	per pemeriksaan
	41. Treponema Pallidum Haemagglutination (TPHA)	40.000	per pemeriksaan
	42. TPHA - TITER	92.000	per pemeriksaan
	43. Toxoplasma IgG	140.000	per pemeriksaan
	44. Toxoplasma IgM	140.000	per pemeriksaan
	45. Veneral Disease Research Laboratory (VDRL)	50.000	per pemeriksaan
	46. Widal (Tubex) TF	110.000	per pemeriksaan
	47. Test Widal	30.000	per pemeriksaan
	48. CD 4 Umum	200.000	per pemeriksaan
	49. T3	145.000	per pemeriksaan
	50. T3 Uptake	160.000	per pemeriksaan
	51. T4	145.000	per pemeriksaan
	52. Thyreoid Stimulan Hormon (TSH)	145.000	per pemeriksaan
	53. Deteksi Hipotiroid Kongenital	90.000	per pemeriksaan
	54. HVC Ab (Elisa)	94.000	per pemeriksaan
	55. HVC Ab ^{Plus} (Elisa)	114.000	per pemeriksaan
	56. HBeAg (Elisa)	30.000	per pemeriksaan
	57. HBcAb (Elisa)	30.000	per pemeriksaan
	58. HBcAb – IgM (Elisa)	73.000	per pemeriksaan
	59. HBV-NRAg (Elisa)	306.000	per pemeriksaan
	60. HBV-Pre-S1 Ag (Elisa)	113.000	per pemeriksaan
	61. HIV 1+2 Ab (Elisa)	80.000	per pemeriksaan
	62. HIV 1+2 Ag/Ab (Elisa)	108.000	per pemeriksaan
	63. Syphilis TRUST (Elisa)	16.000	per pemeriksaan
	64. Syphilis Anti – TP (Elisa)	75.000	per pemeriksaan
	65. HDV-IgG (Elisa)	225.000	per pemeriksaan
	66. HDV-IgM (Elisa)	225.000	per pemeriksaan
	67. HEV-IgM (Elisa)	285.000	per pemeriksaan
	68. HEV-IgG (Elisa)	285.000	per pemeriksaan
	69. HEV-Ab (Elisa)	270.000	per pemeriksaan
	70. HEV-Ag (Elisa)	270.000	per pemeriksaan
	71. HEV-Ag ^{Plus} (Elisa)	285.000	per pemeriksaan
	72. HTLV 1+2Ab (Elisa)	298.000	per pemeriksaan
	73. AFP Kuantitatif (Elisa)	75.000	per pemeriksaan
	74. CEA (Elisa)	91.000	per pemeriksaan
	75. PSA (Elisa)	168.000	per pemeriksaan
	76. EV71-IgM (Elisa)	358.000	per pemeriksaan

	77. CoxA16-IgM (Elisa)	358.000	per pemeriksaan
	78. TB-IgG (Elisa)	194.000	per pemeriksaan
	79. Influenza A H1N1 Ag (Elisa)	537.000	per pemeriksaan
	80. CMV-IgM (Elisa)	373.000	per pemeriksaan
	81. Dengue NS1 Ag (Elisa)	626.000	per pemeriksaan
	PEMERIKSAAN URINE		
	1. Protein kuantitatif (Esbach)	12.000	per pemeriksaan
	2. Analisa Sperma	30.000	per pemeriksaan
	3. Urine Lengkap	30.000	per pemeriksaan
	4. Urine Sediment	20.000	per pemeriksaan
	5. Bilirubin urine	22.000	per pemeriksaan
	6. Methampethamin	30.000	per pemeriksaan
	7. Morphine	30.000	per pemeriksaan
	8. Canabinoid	30.000	per pemeriksaan
	9. Benzodiasepine	30.000	per pemeriksaan
	10. Pemeriksaan Paket Narkotika (Met, Mor, Can, Benz)	115.000	per pemeriksaan
	KIMIA KLINIK		
	1. Gula darah Puasa	20.000	per pemeriksaan
	2. Gula darah 2 Jam PP	15.000	per pemeriksaan
	3. Gula darah Sewaktu	20.000	per pemeriksaan
	4. Bilirubin Total	20.000	per pemeriksaan
	5. Bilirubin Direct	20.000	per pemeriksaan
	6. Bilirubin Indirect	20.000	per pemeriksaan
	7. S G P T	30.000	per pemeriksaan
	8. S G O T	30.000	per pemeriksaan
	9. Albumin	20.000	per pemeriksaan
	10. Globulin	30.000	per pemeriksaan
	11. Protein Total	20.000	per pemeriksaan
	12. Alkali pospatase	20.000	per pemeriksaan
	13. Uric Acid	25.000	per pemeriksaan
	14. Ureum	25.000	per pemeriksaan
	15. Creatinin	25.000	per pemeriksaan
	16. Kholesterol	40.000	per pemeriksaan
	17. HDL Kholesterol	25.000	per pemeriksaan
	18. LDL Kholesterol Direct	40.000	per pemeriksaan
	19. Trigliserid	40.000	per pemeriksaan
	20. Gama GT	25.000	per pemeriksaan
	21. Cholinesterase	30.000	per pemeriksaan
	22. HBA1C	115.000	per pemeriksaan
	23. Mikro albumin	200.000	per pemeriksaan
	24. CKMB	90.000	per pemeriksaan

	25. Troponin I	140.000	per pemeriksaan
	26. Troponin T	140.000	per pemeriksaan
	27. Ferritin	120.000	per pemeriksaan
	28. Serum Ion	35.000	per pemeriksaan
	29. TIBC	80.000	per pemeriksaan
	30. Kalsium	30.000	per pemeriksaan
	31. Magnesium	30.000	per pemeriksaan
	32. Kalium	30.000	per pemeriksaan
	33. Natrium	30.000	per pemeriksaan
	34. Chlorida	30.000	per pemeriksaan
	HEMATOLOGI		
	1. Darah Rutin 3 Diff	75.000	per pemeriksaan
	2. Darah Rutin 6 Diff	125.000	per pemeriksaan
	3. Laju Endap Darah (LED)	15.000	per pemeriksaan
	4. Hitung Jumlah Retikulosit	15.000	per pemeriksaan
	5. Hematokrit Microkaplier	24.000	per pemeriksaan
	6. Hematokrit	10.000	per pemeriksaan
	7. Masa Perdarahan	10.000	per pemeriksaan
	8. Masa Pembekuan	10.000	per pemeriksaan
	9. Golongan Darah	10.000	per pemeriksaan
	10. Hemoglobin	20.000	per pemeriksaan
	11. Gambaran Darah Tepi	30.000	per pemeriksaan
II.	PEMERIKSAAN MIKROBIOLOGI KLINIK		
	PARASITOLOGI		
	1. Mikrofilaria	30.000	per pemeriksaan
	2. Malaria (Plasmodium sp)	30.000	per pemeriksaan
	3. ICT Malaria (Plasmodium sp)	40.000	per pemeriksaan
	4. Telur Cacing /Amuba	28.000	per pemeriksaan
	BAKTERIOLOGI		
	1. Mikroskopis Gram	30.000	per pemeriksaan
	2. Swab Vagina	86.000	per pemeriksaan
	3. Pemeriksaan E. Coli, Salmonela dengan Rectal Swab	110.000	per pasien
	4. Pemeriksaan Shigela, V. Cholera dengan Rectal Swab	90.000	per pasien
	PAKET MYCOBACTERIUM TUBERKULOSIS		
	1. Mikroskopis BTA SPS	40.000	per pemeriksaan
	2. Mycotec TB/ Atibodi TB	75.000	per pemeriksaan
III.	LAIN-LAIN		
	1. Protein Urin Stik	25.000	per pasien
	2. Rapid Antibodi HIV	30.000	per pasien

	3. Rapid Antibodi Sifilis	30.000	per pasien
	4. Rapid Antibodi HbsAg	50.000	per pasien
	5. HPV DNA (semi otomatis)	45.000	per pasien
	6. HPV DNA (sistim otomatis)	40.000	per pasien
	7. Venereal Disease Research Laboratory (VDRDL)	30.000	per pasien
	8. Analisa Sperma	75.000	per pasien
	9. Narkoba 6 Parameter	147.000	per pasien
	10. Narkoba 3 Parameter	93.000	per pasien
	11. Mikroskopis BTA (Uji Silang LRI)	5.000	per slide
	12. Pelayanan pengambilan sampel kurang dari 5 km	25.000	per sampel
	13. Pelayanan pengambilan setiap kelipatan 5 km	25.000	per sampel

II. PELAYANAN KEBERSIHAN

A. PELAYANAN PERSAMPAHAN

NO.		RINCIAN LAYANAN	KLASIFI-KASI	TARIF (Rp)	SATUAN	KETERANGAN	
A.	RUMAH TANGGA						
	1.	Lingkungan kampung perkotaan (non perumahan)		8.000	per bulan		
	2.	kompleks perumahan		9.500	per bulan		
	3.	kompleks Perumahan elit		35.000	per bulan		
	4.	Pinggir jalan raya		14.000	per bulan		
B.	KOMERSIAL						
	1.	Hotel	Bintang 4	288.000	per bulan		
			Bintang 3	272.000	per bulan		
			Bintang 2	256.000	per bulan		
			Bintang 1	240.000	per bulan		
			Melati 3	160.000	per bulan		
			Melati 2	120.000	per bulan		
			Melati 1	96.000	per bulan		
	2.	Penginapan /losmen		80.000	per bulan		
	3.	Pertokoan					
		Kelompok A	Besar	48.000	per bulan	Besar: penghuni/ pegawai > 50 orang	
			Sedang	32.000	per bulan		
			Kecil	16.000	per bulan		
		Kelompok B	Besar	40.000	per bulan	Kecil: penghuni/ Pegawai < 10	
			Sedang	24.000	per bulan		
			Kecil	12.800	per bulan		
		Kelompok C	Besar	32.000	per bulan	Kelompok A: berlokasi di jalan nasional atau provinsi	
			Sedang	16.000	per bulan		
			Kecil	12.000	per bulan		
							Kelompok B: berlokasi di jalan kabupaten
							Kelompok C: berlokasi di jalan lingkungan/desa

	4.	Rumah Makan				
		Kelompok A	Besar	104.000	per bulan	Besar: lebih dari 60 kursi
			Sedang	64.000	per bulan	Sedang: 30-60 kursi
			Kecil	24.000	per bulan	Kecil: < 30 kursi, termasuk warung makan, depot dan lesehan
		Kelompok B	Besar	80.000	per bulan	Kelompok A: berlokasi di jalan nasional atau provinsi
			Sedang	40.000	per bulan	
			Kecil	16.000	per bulan	
		Kelompok C	Besar	48.000	per bulan	Kelompok B: berlokasi di jalan kabupaten
			Sedang	24.000	per bulan	
			Kecil	16.000	per bulan	
	5.	Pedagang Kaki Lima		1.000	per hari	
	6.	Fasilitas Olahraga/ Kesehatan		32.000	per bulan	futsal, fitness, panti pijat dll
	7.	Tempat Hiburan		24.000	per bulan	karaoke, Playstation
	8.	Pergudangan/ garasi usaha	Besar	200.000	per bulan	Luas > 500 m ²
			Sedang	80.000	per bulan	Luas = 150 - 500 m ²
			Kecil	40.000	per bulan	Luas < 150 m ²
	9.	Industri	Besar/ Pabrik	320.000	per bulan	karyawan/ penghuni > 50
			Sedang	216.000	per bulan	karyawan/ penghuni = 10-50
			Kecil	56.600	per bulan	karyawan/ penghuni < 10
	10.	Usaha jasa				
		Salon kecantikan		32.000	per bulan	
		Potong rambut		24.000	per bulan	
		pondokan/kos2an		24.000	per bulan	
	11.	Bengkel				
		Mobil	Besar	96.000	per bulan	Jumlah pegawai > 10
			Sedang	72.000	per bulan	pegawai 5 - 10
			Kecil	48.000	per bulan	Pegawai < 5
Sepeda motor		Besar	48.000	per bulan	Jumlah pegawai > 10	
		Sedang	32.000	per bulan	pegawai 5 - 10	
		Kecil	24.000	per bulan	Pegawai < 5	
Sepeda			8.000	per bulan		

C.	12.	Toko Modern	Besar	160.000	per bulan	Luas bangunan > 400 m ²
			Sedang	96.000	per bulan	Luas bangunan < 400 m ²
	13.	Apotek		40.000	per bulan	
	NON KOMERSIAL					
	1.	Rumah Sakit				
		Tipe B		346.000	per bulan	
		Tipe C		320.000	per bulan	
	2.	Puskesmas Rawat Inap		160.000	per bulan	
	3.	Puskesmas		80.000	per bulan	
	4.	Puskesmas Pembantu		60.000	per bulan	
	5.	Klinik Kesehatan		60.000	per bulan	
	6.	Klinik Kecantikan		60.000	per bulan	
	7.	Lembaga Pendidikan Formal	Besar	80.000	per bulan	Perguruan Tinggi (PTS/PTN)
			Sedang 1	80.000	per bulan	SMP, MTs, SMA, SMK, MA siswa > 240
			Sedang 2	64.000	per bulan	SMP, MTs, SMA, SMK, MA siswa s.d. 240
			Kecil 1	32.000	per bulan	SD, MI, TK, PAUD siswa > 180
			Kecil 2	16.000	per bulan	SD, MI, TK, PAUD siswa s.d. 180
			<i>Boarding School</i>	320.000	per bulan	
			Pondok Pesantran	40.000	per bulan	
			LPK	32.000	per bulan	
			Bimbel	24.000	per bulan	
				32.000	per bulan	Notaris, Pengacara, dokter, dan yang sejenisnya
			Besar	160.000	per bulan	Pegawai lebih dari 100
			Sedang	120.000	per bulan	Pegawai 51 s.d. 100
			Kecil	80.000	per bulan	Pegawai s.d. 50
			Jarak s.d. 10 km	350.000	per bulan	
			Jarak 11 km s.d. 20 km	400.000	per bulan	
			Jarak 21 km s.d. 30 km	450.000	per bulan	

			Jarak lebih dari 30 km	500.000	per bulan	
D.	PENYELENGGARAAN KERAMAIAAN		Hari	480.000	per bulan	
			Besar	240.000	per bulan	lebih dari 2.000 orang
			Sedang	160.000	per bulan	501 s.d. 2.000 orang
			Kecil	120.000	per bulan	s.d. 500 orang
E.	Pengangkutan sampah Mandiri Desa			50.000	per ton	
F.	Pengangkutan yang dilakukan Pemerintah Daerah pada Desa/Kelurahan di 1 (satu) titik/TPS3R/ TPSD					
	1.	Truk	Jarak 0-10 km	215.000	per pengangkutan	
			Jarak 11-20 km	228.000	per pengangkutan	
			Jarak 21-30 km	242.000	per pengangkutan	
			Jarak > 30 km	256.000	per pengangkutan	
	2.	Pick Up	Jarak 0-10 km	164.000	per pengangkutan	
			Jarak 11-20 km	178.000	per pengangkutan	
			Jarak 21-30 km	192.000	per pengangkutan	
			Jarak > 30 km	206.000	per pengangkutan	

B. PELAYANAN PENYEDIAAN DAN/ATAU PENYEDOTAN KAKUS

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1.	PENYEDIAAN WC/MCK		
1.1	Pemakaian WC portabel	40.000	per jam
1.2	Pemakaian bilik WC	40.000	per hari
1.3	Penyediaan MCK:		
1.3.1	Buang air kecil/besar	1.000	per orang per sekali pemakaian
1.3.2	Mandi	2.000	per orang per sekali pemakaian
2	PENGAMBILAN DAN/ATAU PENGOLAHAN LUMPUR TINJA		
2.1	Umum		
2.1.1	Jarak 0 km s.d. 10 km	450.000	per pengambilan

2.1.2	Jarak lebih dari 10 km s.d. 20 km	600.000	per pengambilan
2.1.3	Jarak lebih dari 20 km s.d. 30 km	750.000	per pengambilan
2.1.4	Jarak lebih dari 30 km s.d. 40 km	900.000	per pengambilan
2.1.5	Jarak lebih dari 40 km	1.100.000	per pengambilan
2.2	Badan Usaha		
2.2.1	Jarak 0 km s.d. 10 km	550.000	per pengambilan
2.2.2	Jarak lebih dari 10 km s.d. 20 km	700.000	per pengambilan
2.2.3	Jarak lebih dari 20 km s.d. 30 km	950.000	per pengambilan
2.2.4	Jarak lebih dari 30 km s.d. 40 km	1.100.000	per pengambilan
2.2.5	Jarak lebih dari 40 km	1.300.000	per pengambilan
2.3	Pembuangan lumpur tinja ke IPLT yang pengangkutannya dilaksanakan oleh perorangan, lembaga, kelompok, dan swasta	40.000	per m ³

III. PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

NO	JENIS KENDARAAN	TARIF (Rp.)	SATUAN
1.	Andong/Dokar	500	per unit
2.	Sepeda Angin	500	per unit
3.	Kendaraan Bermotor Roda Dua	1.000	per unit
4.	Kendaraan Bermotor Roda Tiga dan Roda Empat	2.000	per unit
5.	Kendaraan Bermotor Roda Enam	3.000	per unit
6.	Kendaraan Bermotor Roda Lebih Dari Enam	5.000	per unit

IV. PELAYANAN PASAR

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
A.	Pasar Rakyat Tipe A		
	1. Kelas Utama:		
	a. Ruko	5.500	per hari
	b. Toko	3.000	per hari
	2. Kelas I:		
	a. Kios	2.500	per hari
	b. Los/Pelataran	1.500	per hari
	c. Los Daging	2.000	per hari
	3. Kelas II:		
	a. Kios	2.000	per hari
	b. Los/Pelataran	1.500	per hari
B.	Pasar Rakyat Tipe B		
	1. Kelas I:		
	a. Kios	2.500	per hari
	b. Los/Pelataran	1.500	per hari
	c. Los Daging	2.000	per hari
	2. Kelas II:		
	a. Kios	2.000	per hari
	b. Los/Pelataran	1.000	per hari
C.	Pasar Rakyat Tipe C		
	1. Kelas I:		
	a. Kios	2.000	per hari
	b. Los/Pelataran	1.500	per hari
	c. Los Daging	1.500	per hari

	2. Kelas II:		
	a. Kios	1.500	per hari
	b. Los/pelataran	1.000	per hari

Keterangan Klasifikasi Pasar

Pasar Tipe A adalah:

- 1. Pasar Kliwon Rejo Amertani Temanggung
- 2. Pasar Legi Parakan
- 3. Pasar Temanggung Permai
- 4. Pertokoan Temanggung Indah

Pasar Tipe B adalah:

- 1. Pasar Wage Adiwiningun Ngadirejo
- 2. Pasar Pon Kranggan
- 3. Pasar Entho Parakan
- 4. Pasar Agro Kranggan

Pasar Tipe C adalah:

- 1. Pasar Candioto
- 2. Pasar Pingit

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
 NOMOR 1 TAHUN 2026
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
 DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK
 DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

TARIF RETRIBUSI JASA USAHA

I. PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA BERUPA PASAR GROSIR, PERTOKOAN, DAN TEMPAT KEGIATAN USAHA LAINNYA

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
A.	Kegiatan Usaha di Pasar Ikan dan Pasar Hewan		
	1. Los benih ikan	1.000	per hari
		365.000	per tahun
	2. Los ikan konsumsi	1.000	per hari
		365.000	per tahun
	3. Kios Pasar Ikan	5.000	per hari
		1.825.000	per tahun
	4. Tambatan Ternak Besar (sapi, kerbau, kuda)	4.000	per titik tambatan
	5. Tambatan Ternak Kecil (kambing, domba)	2.000	per titik tambatan
	6. Kios Pasar Hewan	2.000	per hari
	7. Los Pasar Hewan	1.000	per hari
	8. Kolam di Pasar Ikan Dangkel		
	a. Kolam no. 1	31.000	per bulan
		365.000	per tahun
	b. Kolam no. 2	40.000	per bulan
		474.500	per tahun
	c. Kolam no. 3	77.000	per bulan
		912.000	per tahun
	d. Kolam no. 4	77.000	per bulan
		912.500	per tahun
	e. Kolam no. 5	52.000	per bulan
		620.500	per tahun
	f. Kolam no. 6	82.500	per bulan
		985.500	per tahun
	g. Kolam no. 7	52.000	per bulan
		620.500	per tahun
	9. Kolam Air Deras (KAD) Mudal		
	a. Kolam no. 1	91.500	per bulan
		1.095.000	per tahun
	b. Kolam no. 2	85.500	per bulan
		1.022.000	per tahun

	c. Kolam no. 3	85.500	per bulan
		1.022.000	per tahun
	d. Kolam no. 4	319.500	per bulan
		3.832.500	per tahun
	e. Kolam no. 5	198.000	per bulan
		2.372.500	per tahun
	f. Kolam no. 6	122.000	per bulan
		1.460.000	per tahun
	g. Kolam no. 7	91.500	per bulan
		1.095.000	per tahun
	h. Kolam no. 8	91.500	per bulan
		1.095.000	per tahun
B.	Kegiatan usaha pada fasilitas lainnya		
	1. Los Taman Kartini	1.080.000	per tahun
	2. Kios Puja Sera	6.000.000	per tahun
	3. Gedung UMKM	35.000.000	per tahun
	4. Coffee Shop Rest Area Kledung	6.000.000	per tahun
	5. Rumah Makan Rest Area Kledung	30.000.000	per tahun
	6. Kios Terminal Candiroto	2.000	per hari
	7. Kios Terminal Maron	2.000	per hari
	8. Los Terminal Kerkop	1.500	per hari
	9. Kios Terminal Kranggan	2.000	per hari
	10. Kios Terminal Pingit	2.000	per hari
	11. Kios Terminal Ngadirejo	5.000	per hari

II. PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

A. TARIF UMUM

NO.	JENIS KENDARAAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1.	Andong/Dokar	500	per unit
2.	Sepeda Angin	500	per unit
3.	Kendaraan Bermotor Roda Dua dan Tiga	1.000	per unit
4.	Kendaraan Bermotor Roda Empat	2.000	per unit
5.	Kendaraan Bermotor Roda Enam	3.000	per unit
6.	Kendaraan Bermotor Roda Lebih dari Enam	5.000	per unit

B. TARIF KHUSUS DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

NO.	JENIS KENDARAAN	TARIF (Rp)		SATUAN
		TANPA MENGINAP	MENGINAP	
1.	Kendaraan Bermotor Roda Dua dan Tiga	2.000	4.000	per unit
2.	Kendaraan Bermotor Roda Empat	3.000	6.000	per unit
3.	Kendaraan Bermotor Roda Enam	4.000	8.000	per unit

C. TARIF KHUSUS BONGKAR MUAT DI PASAR

NO.	JENIS KENDARAAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1.	Kendaraan roda empat	2.000	per unit
2.	Kendaraan roda enam atau lebih	4.000	per unit

D. TARIF KHUSUS DI PUSKESMAS

NO.	JENIS KENDARAAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1.	Kendaraan roda dua	1.000	per unit
2.	Kendaraan roda empat	2.000	per unit

E. TARIF ACARA KHUSUS (INSIDENTIL)

NO.	JUMLAH PENGUNJUNG	TARIF (Rp)	SATUAN
1.	Kurang dari 1.000 orang	250.000	per acara
2.	1.000 – 2.500 orang	350.000	per acara
3.	2.501 – 5.000 orang	500.000	per acara
4.	5.001 – 7.500 orang	650.000	per acara
5.	7.501 – 10.000 orang	750.000	per acara
6.	Lebih dari 10.000 orang	1.000.000	per acara

Keterangan: Lokasi Titik Parkir di Aset Pemerintah Daerah

III. PENYEDIAAN TEMPAT PENGINAPAN/PESANGGRAHAN/VILA

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN	KETERANGAN
1.	Mess/penginapan Mina Uceng			
	a. Umum	175.000	Per hari/kamar	
		1.750.000	per bulan/kamar	
		6.387.500	per tahun/kamar	Bila sewa tahunan, wajib sewa semua unit kamar (13 unit kamar)
	b. Kedinasan	150.000	per hari/kamar	
		1.500.000	per bulan/kamar	
		5.475.000	per tahun/kamar	Bila sewa tahunan, wajib sewa semua unit kamar (13 unit kamar)
2.	Guest House Mina Melem			
	a. Umum	325.000	per hari/unit	
		3.250.000	per bulan/unit	
		11.862.500	per tahun/unit	
	b. Kedinasan	225.000	per hari/unit	
		2.250.000	per bulan/unit	
		8.212.500	per tahun/unit	
3.	Mess Wisma Atlet	175.000	per hari/kamar	
4.	Asrama Balai Latihan Kerja (BLK)	50.000	per hari/orang	

IV. PELAYANAN RUMAH PEMOTONGAN HEWAN TERNAK

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)			SATUAN
		SAPI, KERBAU, KUDA	KAMBING, DOMBA	UNGGAS	
1.	Pemeriksaan medik hewan	3.500	300	100	per ekor
2.	Penggunaan kandang peristirahatan	5.000	300	-	per ekor
3.	Penggunaan tempat pemotongan	7.000	800	-	per ekor
4.	Pemeriksaan medik daging	3.500	300	200	per ekor
5.	Pengawasan medik kulit	1.000	300	-	per ekor
6.	Penggunaan tempat sarana lainnya	5.000	500	-	per ekor

V. PELAYANAN TEMPAT REKREASI, PARIWISATA, DAN OLAHRAGA

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1.	Gedung Olahraga Bambu Runcing		
	a. Bulu Tangkis		
	Umum	15.000	per jam/lapangan
	Sekolah	10.000	per jam/lapangan
	Komersil (kegiatan/event dengan sponsorship, mencari keuntungan dan/atau bertiket)	1.000.000	per hari
	Non Komersil (latihan bersama)	500.000	per hari
	b. Bola Basket		
	Umum	20.000	per jam/lapangan
	Sekolah	12.500	per jam/lapangan
	Komersil (kegiatan/event dengan sponsorship, mencari keuntungan dan/atau bertiket)	1.000.000	per hari
	Non Komersil (latihan bersama)	500.000	per hari
	c. Bola Voli		
	Umum	20.000	per jam/lapangan
	Sekolah	12.500	per jam/lapangan
	Komersil (kegiatan/event dengan sponsorship, mencari keuntungan dan/atau bertiket)	1.000.000	per hari
	Non Komersil (latihan bersama)	500.000	per hari
	d. Cabang Olah Raga Lainnya		
	Umum	20.000	per jam/lapangan
	Sekolah	12.500	per jam/lapangan
	Komersil (kegiatan/event dengan sponsorship, mencari keuntungan dan/atau bertiket)	1.000.000	per hari
	Non Komersil (latihan bersama)	500.000	per hari
	e. Lapangan Tennis		
	- Dalam gedung/ <i>in door</i> tanpa penerangan		
	Umum	25.000	per jam/lapangan

	Sekolah	17.500	per jam/lapangan
	Pertandingan	600.000	per hari
	- Dalam Gedung/ <i>in door</i> dengan penerangan		
	Umum	30.000	per jam/lapangan
	Sekolah	22.500	per jam/lapangan
	Pertandingan	1.000.000	per hari
	- Luar Gedung/ <i>out door</i>		
	Umum	20.000	per jam/lapangan
	Sekolah	17.500	per jam/lapangan
	Pertandingan	600.000	per hari
	f. Area Parkir GOR	750.000	per hari
2.	Stadion Bhumi Phala		
	a. Komersil (kegiatan/event dengan sponsorship, mencari keuntungan dan/atau bertiket)	1.950.000	per hari
	b. Komersil/Pertandingan Nasional/Divisi 1	6.200.000	per hari
	c. Komersil/Pertandingan/Divisi 2	5.000.000	per hari
	d. Komersil/Pertandingan/Divisi 3	3.800.000	per hari
	e. Dinas/Instansi	600.000	per pertandingan
	f. Sekolah	600.000	per pertandingan
	g. Latihan	600.000	per pertandingan
	h. Pertandingan Non Komersil (latihan bersama)	600.000	per pertandingan
	i. Area Parkir Wisma Atlet	170.000	per even/hari
	j. Area Parkir Lingkar Stadion	25.000	per hari

Keterangan:

- Komersil = Jenis layanan yang akan diterima pemanfaat yaitu berupa lapangan dan sarana pendukung lapangan berupa gawang, bendera sudut, Nett dan akan mendapatkan tambahan fasilitas berupa Tiket Box, Ruang Official pemain, Ruang Panitia Pelaksana, Ruang Wasit dan Papan Iklan.
- Non Komersil = Jenis layanan yang akan diterima pemanfaat yaitu berupa lapangan dan sarana pendukung lapangan.

VI. PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA PEMERINTAH DAERAH

A. PENJUALAN PRODUKSI IKAN DI BALAI BENIH IKAN (BBI)

NO.	RINCIAN LAYANAN	UKURAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1.	Benih Ikan			
	a. Lele	> 3 - 5 cm	200	per ekor
		> 5 - 7 cm	300	per ekor
		> 7 - 9 cm	500	per ekor
		> 9 - 12 cm	600	per ekor
		Size 50 - 70	700	per ekor
	b. Mas/Karper	> 3 - 5 cm	320	per ekor
		> 5 - 7 cm	415	per ekor
		> 7 - 9 cm	560	per ekor
		> 9 - 12 cm	690	per ekor
	c. Nila Merah	> 3 - 5 cm	95	per ekor
		> 5 - 7 cm	185	per ekor
		> 7 - 9 cm	270	per ekor
		> 9 - 12 cm	380	per ekor
	d. Nila Hitam	> 3 - 5 cm	85	per ekor
		> 5 - 7 cm	175	per ekor
		> 7 - 9 cm	250	per ekor
		> 9 - 12 cm	350	per ekor
2.	Ikan Konsumsi			
	a. Mas	-	32.000	per kg
	b. Nila	-	30.000	per kg

B. PENJUALAN ENTRES KOPI ROBUSTA DI BALAI BENIH PERTANIAN

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1.	Entres Kopi Robusta	1.000	per batang

C. PELAYANAN DI PUSKESWAN

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1.	Tindakan Medis non Operasi	20.000	per ekor

D. PELAYANAN DI LABORATORIUM LINGKUNGAN

NO.	RINCIAN LAYANAN		TARIF (Rp)	SATUAN
A.	ANALISA AIR DAN LIMBAH CAIR			
	I.	Fisik		
		1. Daya Hantar Listrik	20.000	per sampel
		2. Kekeruhan	25.000	per sampel
		3. Suhu (Air)	5.000	per sampel

		4. Salinitas	15.000	per sampel
		5. Warna	15.000	per sampel
		6. Kecerahan	15.000	per sampel
		7. Bau	15.000	per sampel
		8. Rasa	15.000	per sampel
		9. Padatan Terlarut (TDS)	30.000	per sampel
		10. Padatan Tersuspensi (TSS)	30.000	per sampel
		11. Total Solid (TS)	30.000	per sampel
		12. Debit	30.000	per titik
	II.	Kimia		
		1. Ammonia (NH3-N)	65.000	per sampel
		2. Sulfida (H2S)	40.000	per sampel
		3. Nitrit (-NO2)	25.000	per sampel
		4. Nitrat (-NO3)	25.000	per sampel
		5. Ph	15.000	per sampel
		6. Karbondioksida/bicarbonate Ion	15.000	per sampel
		7. Flourida (F)	20.000	per sampel
		8. Klorida (Cl)	30.000	per sampel
		9. Alkaliniti	25.000	per sampel
		10. Posfat sebagai P	20.000	per sampel
		11. Total Nitrogen	125.000	per sampel
		12. Sulfat (SO4)	25.000	per sampel
		13. Sulfit	40.000	per sampel
		14. Zat Organik (KMnO4)	30.000	per sampel
		15. Kesadahan Total	30.000	per sampel
		16. Kesadahan Calsium (Ca Hardness)	30.000	per sampel
		17. Kesadahan Magnesium (Mg Hardness)	30.000	per sampel
		18. Sianida (CN)	30.000	per sampel
		19. Free Chlorine (Cl2)	20.000	per sampel
		20. Zat Padat Terendapkan	30.000	per sampel
	III.	Khusus		
		1. COD	90.000	per sampel
		2. BOD	80.000	per sampel
		3. DO	25.000	per sampel
		4. Detergent (ekst Carbon Chloroform)	50.000	per sampel
		5. Minyak dan Lemak	100.000	per sampel
		6. Minyak Nabati	90.000	per sampel
		7. Minyak Mineral	90.000	per sampel
		8. Fenol	50.000	per sampel
		9. Cyanida (CN)	30.000	per sampel
		10. Silikat (SI O2)	30.000	per sampel
		11. Senyawa aktif biru metilen (Surfaktan)	50.000	per sampel
	IV.	Mikrobiologi		
		1. Escherchia Coli (E.Coli)	60.000	per sampel
		2. Fecal Coliform	80.000	per sampel
		3. Total Coliform	100.000	per sampel
		4. Bakteri Coliform	80.000	per sampel
	V.	Logam		
		1. Besi (Fe) terlarut	35.000	per sampel

		2. Cadmium (Cd) terlarut	70.000	per sampel
		3. Timah Hitam (Pb) terlarut	70.000	per sampel
		4. Tembaga (Cu) terlarut	40.000	per sampel
		5. Seng (Zn) terlarut	30.000	per sampel
		6. Nikel (NI) terlarut	35.000	per sampel
		7. Mangan (Mn) terlarut	35.000	per sampel
		8. Chromium Total (Cr)	35.000	per sampel
		9. Chromium Hexavalen(Cr +6)	35.000	per sampel
		10. Aluminium (Al)	35.000	per sampel
		11. Kalium (K)	30.000	per sampel
		12. Kalsium (Ca)	30.000	per sampel
		13. Magnesium (Mg)	30.000	per sampel
		14. Natrium (Na)	35.000	per sampel
		15. Selenium (Se)	35.000	per sampel
		16. Air Raksa (Hg)	70.000	per sampel
		17. Arsen (As)	50.000	per sampel
		18. Barium (Ba)	50.000	per sampel
		19. Boron (Bo)	50.000	per sampel
		20. Silver (Ag)	50.000	per sampel
		21. Strontium	50.000	per sampel
		22. Cobalt	50.000	per sampel
B.	ANALISA UDARA AMBIENT DAN EMISI			
	I.	Udara Ambient		
		1. Gas carbon monoksida (CO)	100.000	per sampel
		2. Gas carbon dioksida (CO2)	100.000	per sampel
		3. Gas sulfur dioksida (SO2)		
		a. Sesaat	100.000	per sampel
		b. 24 Jam	500.000	per sampel
		4. Gas nitrogen dioksida (NO2)	100.000	per sampel
		5. Gas chlor (Cl2)	100.000	per sampel
		6. Gas ozone / Oksidan (O3)	100.000	per sampel
		7. Patikel/ debu 24 jam (TSP)	500.000	per sampel
		8. Partikel/ debu 1 – 3 jam (TSP)	250.000	per sampel
		9. Timbal (Pb) dalam debu		
		a. Sesaat	100.000	per sampel
		b. 24 Jam	125.000	per sampel
		10. Silikat Dalam debu	150.000	per sampel
		11. Gas ammonia (NH3)	100.000	per sampel
		12. Gas nitrogen sulfide (H2S)	100.000	per sampel
		13. PM 10		
		a. Sesaat	250.000	per sampel
		b. 24 Jam	1.000.000	per sampel
		14. PM 2,7		
		a. Sesaat	250.000	per sampel
		b. 24 Jam	1.000.000	per sampel
	II.	Emisi Sumber Tidak Bergerak		
		Non Logam:		
		1. Gas carbon monoksida (CO)	250.000	per sampel
		2. Gas carbon dioksida (CO2)	250.000	per sampel

		3. Gas sulfur dioksida (SO2)	250.000	per sampel
		4. Gas nitrogen dioksida (NO2)	250.000	per sampel
		5. Gas Amoniak (NH3)	150.000	per sampel
		6. Gas Klorin (CL2)	100.000	per sampel
		7. Hidrogen klorida (HCL)	250.000	per sampel
		8. Hidrogen Fluorida (HF)	250.000	per sampel
		9. Total Sulfur Tereduksi (H2S)	150.000	per sampel
		10. Opasitas (Ketebalan Asap)	200.000	per sampel
		11. Partikulat	250.000	per sampel
		12. Suhu Gas	20.000	per titik
		Logam:		
		1. Air Raksa (Hg)	250.000	per sampel
		2. Arsen (As)	250.000	per sampel
		3. Antimon (Sb)	250.000	per sampel
		4. Kadmium (Cd)	150.000	per sampel
		5. Seng (Zn)	150.000	per sampel
		6. Timbal (Pb)	150.000	per sampel
		7. Tembaga (Cu)	100.000	per sampel
		8. Chromium Total (Cr)	150.000	per sampel
		9. Silver (Ag)	100.000	per sampel
		10. Titanium (Ti)	100.000	per sampel
		11. Talium (TI)	250.000	per sampel
	III.	Emisi Sumber Bergerak		
		1. Gas carbon monoksida (CO)	250.000	per sampel
		2. Gas carbon dioksida (CO2)	250.000	per sampel
		3. Hidrokarbon (HC)	150.000	per sampel
		4. Oksigen (O2)	250.000	per sampel
		5. Opasitas	200.000	per sampel
		6. Suhu Gas	20.000	per titik
	IV.	Analisa lain-lain		
		1. Kebisingan		
		a. Sesaat	50.000	per titik
		b. 24 Jam	500.000	per titik
		2. Suhu udara	20.000	per titik
		3. Kelembaban	25.000	per titik
		4. Pengukuran titik Koordinat	25.000	per titik
		5. Tekanan Udara	25.000	per titik
		6. Arah Angin	20.000	per titik
		7. Kecepatan Angin	20.000	per titik
	C. PENGAMBILAN SAMPEL			
	I.	Sampel Kualitas Air		
		1. Dalam Daerah < 8 Jam	201.000	per sampel
		2. Dalam Daerah > 8 Jam	261.000	per sampel
		3. Kab Wonosobo, Kab/Kota Magelang	664.000	per sampel
		4. Luar Daerah dalam Provinsi Jateng	1.403.000	per sampel
	II.	Sampel Kualitas Udara Ambien		
		1. Dalam Daerah < 8 Jam	201.000	per sampel
		2. Dalam Daerah > 8 Jam	261.000	per sampel
		3. Dalam Daerah (24 Jam)	461.000	per sampel

		4. Kab Wonosobo, Kota/ Kab Magelang	664.000	per sampel
		5. Kab Wonosobo, Kota/Kab Magelang (24 Jam)	1.144.000	per sampel
		6. Luar Daerah dalam Provinsi Jateng	1.403.000	per sampel
		7. Luar Daerah dalam Provinsi Jateng (24 Jam)	2.440.000	per sampel

E. PELAYANAN DI LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

NO.	RINCIAN LAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
I.	PEMERIKSAAN FISIKA DAN KIMIA AIR BERSIH DAN AIR MINUM		
	1. Bau	5.000	per sampel
	2. TDS (Total Disolved Solid)	20.000	per sampel
	3. Kekeruhan	15.000	per sampel
	4. Rasa	5.000	per sampel
	5. Suhu	5.000	per sampel
	6. Warna	10.000	per sampel
	7. Arsen	40.000	per sampel
	8. Besi	20.000	per sampel
	9. Fluorida	30.000	per sampel
	10. Kesadahan	25.000	per sampel
	11. Klorida	20.000	per sampel
	12. Mangan	25.000	per sampel
	13. Nitrat	25.000	per sampel
	14. Nitrit	25.000	per sampel
	15. pH	10.000	per sampel
	16. Sianida	40.000	per sampel
	17. Sulfat	20.000	per sampel
	18. Zat Organik	20.000	per sampel
	19. TSS (Total Suspended Solid)	15.000	per sampel
	20. BOD	35.000	per sampel
	21. COD	40.000	per sampel
	22. Amoniak	35.000	per sampel
	23. Phospat	20.000	per sampel
	24. Benda Terapung	5.000	per sampel
	25. Kejernihan	5.000	per sampel
	26. Aluminium	20.000	per sampel
	27. Kebasaan	30.000	per sampel
	28. O2 Terabsorbsi	30.000	per sampel
	29. Sisa chlor	10.000	per sampel
	30. Tembaga	40.000	per sampel
	31. Daya Sergap Klor	60.000	per sampel

	32. Formaldehid	22.000	per sampel
	33. Magnesium	20.000	per sampel
	34. Kalsium	15.000	per sampel
	35. Oksigen Terlarut (DO)	25.000	per sampel
	36. Salinitas	15.000	per sampel
	37. CO2 Agresif	15.000	per sampel
	38. Natrium (Na)	15.000	per sampel
	39. Kalium (K)	15.000	per sampel
	40. Cadmium (Cd)	50.000	per sampel
	41. Chrom (Cr)	30.000	per sampel
	42. Mercury (Hg)	50.000	per sampel
	43. Timbal (Pb)	50.000	per sampel
	44. Fenol	50.000	per sampel
	45. Detergent	50.000	per sampel
	46. Pestisida	150.000	per sampel
	47. Zat Terendap	25.000	per sampel
	48. Hidrokarbon	25.000	per sampel
	49. Minyak dan lemak	25.000	per sampel
	50. Barium (Ba)	50.000	per sampel
	51. Boron (B)	100.000	per sampel
	52. Timah (Sn)	50.000	per sampel
	53. Kobalt (Co)	20.000	per sampel
	54. Nikel (Ni)	50.000	per sampel
	55. Selenium (Se)	50.000	per sampel
	56. Seng (Zn)	50.000	per sampel
	57. Litium (Li)	50.000	per sampel
	58. Silikat	50.000	per sampel
	59. Kromium Valensi 6	50.000	per sampel
	60. Daya Hantar Listrik (DHL)	17.000	per sampel
II.	PEMERIKSAAN KIMIA MAKANAN DAN MINUMAN		
	1. Siklamat	45.000	per sampel
	2. Sakarin	45.000	per sampel
	3. Salisilat	45.000	per sampel
	4. Benzoat	50.000	per sampel
	5. Formalin	45.000	per sampel
	6. Borax	45.000	per sampel
	7. Metanil Yellow	50.000	per sampel
	8. Rhodamin B	50.000	per sampel
	9. Kadar Abu	40.000	per sampel
	10. Sianida	45.000	per sampel
	11. Arsenic	45.000	per sampel
	12. Enzim Diastase Madu	45.000	per sampel

	13. Kadar Gula	40.000	per sampel
	14. Kadar Air	40.000	per sampel
	15. Protein Kualitatif	20.000	per sampel
	16. Protein Kuantitatif	40.000	per sampel
	17. Lemak Kualitatif	25.000	per sampel
	18. Lemak Kuantitatif	25.000	per sampel
	19. Nitrit	40.000	per sampel
	20. Benzoat Kwalitatif	40.000	per sampel
	21. Gula Reduksi	30.000	per sampel
	22. Lactosa	30.000	per sampel
	23. Angka Asam Dalam Lemak	30.000	per sampel
	24. Angka Penyabunan	30.000	per sampel
	25. Angka Peroksida	30.000	per sampel
	26. Iodium	25.000	per sampel
	27. Garam NaCl	20.000	per sampel
	28. Garam Beryodium	20.000	per sampel
	29. Mercury	50.000	per sampel
	30. Timbal	50.000	per sampel
	31. Arsen	50.000	per sampel
	32. Tembaga	50.000	per sampel
	33. Seng	50.000	per sampel
	34. Cadmium	50.000	per sampel
	35. Antimon	50.000	per sampel
	36. Pemeriksaan Usap Alat Makan	110.000	per sampel
III.	PEMERIKSAAN MIKROBIOLOGI AIR/MAKANAN/MINUMAN		
	1. Jamur secara kualitatif	40.000	per sampel
	2. Pemeriksaan Telur Cacing	30.000	per sampel
	3. Angka Kuman	70.000	per sampel
	4. Uji Sterilitas	150.000	per sampel
	5. Total Coliform	75.000	per sampel
	6. Coli Tinja	60.000	per sampel
	7. E Coli	75.000	per sampel
	8. Angka Kuman E Coli	80.000	per sampel
	9. Staphylococcus sp	60.000	per sampel
	10. Steptococcus sp	60.000	per sampel
	11. Vibrio sp	60.000	per sampel
	12. Salmonella sp	60.000	per sampel
	13. Shigella sp	60.000	per sampel
	14. Bacillus sp	60.000	per sampel
	15. Pseudomonas	60.000	per sampel
	16. Clostridium	60.000	per sampel
	17. Enterococcus	60.000	per sampel

	18. Enterobacter	60.000	per sampel
	19. Chorine Bacterium Dipteri	60.000	per sampel
	20. Angka Jamur	200.000	per sampel
	21. Mikroskopik bakteri/jamur	40.000	per sampel
	22. Kultur jamur (inokulasi)	80.000	per sampel
IV.	PEMERIKSAAN OBAT		
	1. Infus dan larutan	40.000	per sampel
	2. Minuman beralkohol	50.000	per sampel
	3. Alkaloid	40.000	per sampel
	4. Glikosida	40.000	per sampel
	5. Asam sorbat	40.000	per sampel
	6. Asam melenamat	40.000	per sampel
	7. Teofilin	40.000	per sampel
	8. Dexametason	40.000	per sampel
	9. Antalgin	40.000	per sampel
	10. Paracetamol	40.000	per sampel
	11. Diazepam	40.000	per sampel
	12. CTM	40.000	per sampel
	13. Piperin citrat	40.000	per sampel
	14. Vitamin K	40.000	per sampel
	15. Amphetamin	50.000	per sampel
	16. Mariyuana	50.000	per sampel
	17. Opium	50.000	per sampel
	18. Benzodiazepin	50.000	per sampel
V.	PEMERIKSAAN KUALITAS UDARA		
	1. Kebisingan sesaat	25.000	per sampel
	2. Kebisingan 24 jam	150.000	per sampel
	3. Angka Kuman Udara	70.000	per sampel
	4. Kultur Kuman Udara RS; Identifikasi (non <i>Legionella</i> dan jamur)	550.000	per sampel
	5. Paket Kultur Udara Hotel	400.000	per sampel
	6. Kultur Udara Hotel; identifikasi <i>Streptococcus a Hemoliticus</i>	120.000	per sampel
	7. Kultur Udara Hotel; identifikasi kuman <i>Staphylococcus Aureus</i>	120.000	per sampel
	8. Kultur Udara Hotel; identifikasi kuman <i>Pseudomonas Aeruginosa</i>	120.000	per sampel
	9. Kultur Udara Hotel; identifikasi Jamur	250.000	per sampel
	10. Debu terendap	25.000	per sampel
	11. Pencahayaan	15.000	per sampel
	12. Kelembaban	15.000	per sampel
	13. Suhu	15.000	per sampel
	14. Amonia Bebas (NH3)	70.000	per sampel

	15.Hidrogen Sulfida (H2S)	40.000	per sampel
	16.Hidro Carbon Total (HC)	40.000	per sampel
	17.Karbon Dioksida (CO2)	40.000	per sampel
	18.Karbon Monoksida (CO)	40.000	per sampel
	19.Khlorin	40.000	per sampel
	20.Nitrogen Monoksida (NO)	40.000	per sampel
	21.Nitrogen Dioksida (NO2)	40.000	per sampel
	22.Ozon (O3)	40.000	per sampel
	23.Sulfur Dioksida (SO3)	40.000	per sampel
	24.Timbal (Pb)	40.000	per sampel
VI.	PEMERIKSAAN KUALITAS TANAH		
	1. Terhadap telur cacing	25.000	per sampel
	2. Terhadap residu pestisida	150.000	per sampel
VII.	LAIN-LAIN		
	1. Pelayanan pengambilan sampel kurang dari 5 km	25.000	per sampel
	2. Pelayanan pengambilan setiap kelipatan 5 km	25.000	per sampel

VII. PEMANFAATAN ASET DAERAH YANG TIDAK MENGGANGGU PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH DAN/ATAU OPTIMALISASI ASET DAERAH DENGAN TIDAK MENGUBAH STATUS KEPEMILIKAN SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

A. TARIF PEMANFAATAN ASET DAERAH

NO.	RINCIAN LAYANAN/ ASET DAERAH	TARIF (Rp)	SATUAN	KETERANGAN
1.	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan			
	1. Graha Mina Bakti			
	a. Umum	800.000	per hari	
	b. Kedinasan	600.000	per hari	
	c. Sosial	550.000	per hari	
	2. <i>Showroom</i> Dangkel			persyaratan: tidak diperkenankan untuk merubah layout fasilitas yang ada
	a. Harian	30.000	per hari	
	b. Bulanan	900.000	per bulan	
	c. Tahunan	10.220.000	per tahun	
	3. Pemanfaatan Reproduksi Kontainer /Inseminasi Buatan			
	a. Kapasitas Kontainer 1,5 s.d. 3 liter	30.000	per bulan	
	b. Kapasitas Kontainer 30 s.d. 50 liter	50.000	per bulan	
	4. Pemanfaatan Dapur	200.000	per hari	
	5. Penyewaan Fasilitas Gantangan Burung	20.000	per hari	
2.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, dan Perdagangan			
	Lapak Pedagang kaki lima	3.000	per lapak/hari	berjualan siang atau malam
		5.000	per lapak/hari	berjualan siang dan malam
3.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			
	1. Tanah			
	Tanah Tempat Reklame			
	- Reklame tetap	60.000	m ² /tahun	pemungutan berdasarkan ukuran luas tanah yang digunakan untuk tempat reklame
	- Reklame insidentil/temporer /tidak tetap (spanduk/baliho)	5.000	m ² /bulan	
		1.500	m ² /minggu	
	- Reklame insidentil/temporer /tidak tetap (rontek/banner)	2.500	bh/minggu	
	- Reklame insidentil/temporer /tidak tetap (umbul-umbul)	6.000	bh/minggu	

	2. Tempat Media Reklame Tetap Milik Pemerintah Daerah			
	- Tempat strategis I	750.000	m ² /tahun	Daftar rincian tempat strategis diatur dalam Peraturan Bupati
	- Tempat strategis II	450.000	m ² /tahun	
	- Tempat strategis III	250.000	m ² /tahun	
	3. Alat Berat			tarif retribusi termasuk operator biaya bahan bakar dan biaya angkut alat berat menjadi tanggung jawab penyewa
	a. Mesin Gilas Besar (4 Ton dan 6-8 Ton)	150.000	per hari	
	b. Mesin Gilas Sedang (1,5 Ton dan 2,5 Ton)	75.000	per hari	
	c. Mesin Gilas Kecil (0,5 Ton dan 1 Ton)	50.000	per hari	
	d. Mesin Pemadat	30.000	per hari	
	e. Backhoe Loader	600.000	per hari	
	f. Excavator	800.000	per hari	
	g. Dump Truck	125.000	per hari	
	4. Alat Laboratorium Konstruksi			
	a. Mesin Cutter	50.000	per titik	tarif retribusi termasuk operator untuk alat pada huruf a, b, dan d, biaya bahan bakar dan biaya angkut alat berat menjadi tanggung jawab penyewa
	b. Alat Core Drill	10.000	per titik	
	c. Alat Sand Cone	25.000	per titik	
	d. Alat Dynamic Cone Penetrometer	25.000	per hari	
	e. Ayakan Analisa Saringan	25.000	per hari	
4.	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja			
	Gedung Aula			
	a. Resepsi	250.000	per hari	
	b. Komersial	200.000	per hari	
5.	Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga			
	1. Ruang Pertemuan Wisma Atlet	500.000	per hari	
	2. Kantin	125.000	per bulan	
	3. Ruang PABBSI	250.000	per bulan	
	4. Sewa Kursi GOR	1.000	per kursi	
6.	Bagian Umum, Sekretariat Daerah			
	1. Gedung Pemuda			
	a. Resepsi	7.000.000	per hari (tanpa ac)	
		10.000.000	per hari (dengan ac)	

	b. Komersial	9.000.000	per hari (tanpa ac)	
		12.000.000	per hari (dengan ac)	
	c. Sosial	2.000.000	per hari (tanpa ac)	
		5.000.000	per hari (dengan ac)	
	2. Halaman Gedung Pemuda untuk Kepentingan Komersial	3.500.000	per hari	
	3. Gedung Juang '45			
	a. Resepsi	2.500.000	per hari (tanpa ac)	
		5.500.000	per hari (dengan ac)	
	b. Komersial	3.500.000	per hari (tanpa ac)	
		6.500.000	per hari (dengan ac)	
	c. Sosial	1.000.000	per hari (tanpa ac)	
		4.000.000	per hari (dengan ac)	
7.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata			
	Gedung Sasana Budaya Bhumi Phala			
	a. Komersial (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	9.000.000	per hari	
	b. Non komersial (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	2.000.000	per hari	
8.	Rumah Susun Sederhana Sewa DPRKPLH			
	1. Kranggan I			
	a. Lantai 1	30.000	per bulan	per petak untuk ruang komersil
		90.000	per bulan	untuk difabel
		230.000	per bulan	untuk umum
	b. Lantai 2	220.000	per bulan	untuk umum
	c. Lantai 3	205.000	per bulan	untuk umum
	d. Lantai 4	190.000	per bulan	untuk umum
	e. Lantai 5	180.000	per bulan	untuk umum
	2. Kertosari			
	a. Lantai 1	90.000	per bulan	untuk difabel
		230.000	per bulan	untuk umum
	b. Lantai 2	220.000	per bulan	untuk umum
	c. Lantai 3	205.000	per bulan	untuk umum
	d. Lantai 4	190.000	per bulan	untuk umum
	e. Lantai 5	180.000	per bulan	untuk umum

	3. Parakan Kauman			
	a. Lantai 1	30.000	per bulan	per petak untuk ruang komersil
		90.000	per bulan	untuk difabel
		230.000	per bulan	untuk umum
	b. Lantai 2	220.000	per bulan	untuk umum
	c. Lantai 3	205.000	per bulan	untuk umum
	d. Lantai 4	190.000	per bulan	untuk umum
	e. Lantai 5	180.000	per bulan	untuk umum
	4. Parakan Wetan			
	a. Lantai 1	130.000	per bulan	untuk difabel
		300.000	per bulan	untuk umum
	b. Lantai 2	280.000	per bulan	untuk umum
	c. Lantai 3	270.000	per bulan	untuk umum
	d. Lantai 4	260.000	per bulan	untuk umum
	e. Lantai 5	250.000	per bulan	untuk umum
	5. Manggong			
	a. Lantai 1	30.000	per bulan	per petak untuk ruang komersil
		130.000	per bulan	untuk difabel
		350.000	per bulan	untuk umum
	b. Lantai 2	335.000	per bulan	untuk umum
	c. Lantai 3	320.000	per bulan	untuk umum
	6. Kranggan II			
	a. Lantai 1	30.000	per bulan	per petak untuk ruang komersil
		150.000	per bulan	untuk difabel
		400.000	per bulan	untuk umum
	b. Lantai 2	380.000	per bulan	untuk umum
	c. Lantai 3	360.000	per bulan	untuk umum
9.	Rumah Sakit Umum Daerah			
	1. Asrama Mahasiswa - RSUD	150.000	per minggu	
	2. Sewa Alat Kesehatan			
	a. Kursi Roda	15.000	per hari	
		400.000	per bulan	
	b. Bed Pasien	30.000	per hari	
		800.000	per bulan	
	c. Matras Dekubitus	15.000	per hari	
		400.000	per bulan	
	d. Tabung Oksigen	5.000	per hari	
	e. Oxygen Concentrator	50.000	per hari	
		1.300.000	per bulan	
	f. Ventilator	200.000	per peserta	
	g. Radian Warmer	100.000	per peserta	
	h. T-Piece Resustasi	50.000	per peserta	
	i. Buble CAP	50.000	per peserta	
	j. Incubator	25.000	per peserta	
	k. Suction Pump	25.000	per peserta	
	l. Syrenge Pump	25.000	per peserta	
	m. Infused Pump	25.000	per peserta	
	n. Bedside Monitor	50.000	per peserta	

	o. Set Laryngoscope	25.000	per peserta	
	p. Set Resusitasi Neonatus	25.000	per peserta	
	3. Lain-lain			
	a. Sewa LCD	200.000	per 6 jam	
	b. Sewa Aula (jam 08.00 – 14.00 WIB)	400.000	per 6 jam	
	c. Tambahan Sewa Aula	50.000	per jam	
	d. Sewa Mannequin	250.000	per hari	
	4. Pelayanan Ambulans			
	a. 10 km pertama	135.652	10 km pertama	
	b. penambahan per km di atas 10 km	10.553	per km	
	5. Pelayanan Mobil Jenazah			
	a. 10 km pertama	96.731	10 km pertama	
	b. penambahan per km di atas 10 km	3.279	per km	
10.	Puskesmas			
	1. Rujukan/Pelayanan Ambulance			
	a. 0 s.d. 10 km	130.000	per rujukan	
	b. 11 s.d. 20 km	225.000	per rujukan	
	c. 21 s.d. 30 km	320.000	per rujukan	
	d. 31 s.d. 40 km	415.000	per rujukan	
	e. lebih dari 40 km	455.000	per rujukan	ditambah BBM Rp15.000 setiap 5 km
	2. Persewaan Tabung Oksigen			
	a. Tabung Oksigen dengan isi	50.000	per tabung	
	b. Tabung Oksigen kosong dengan regulator	10.000	per hari	
	3. Persewaan Bed Pasien	30.000	per hari	
11.	Kelurahan Kertosari			
	Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	150.000	per hari	
	d. Olah Raga	10.000	per kegiatan/hari	
12.	Kelurahan Kowangan			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	200.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	100.000	per hari	

	2. Lapangan			
	a. Penjemuran Tembakau			
	- Angkutan roda 6	15.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	10.000	per 1 angkutan mobil/hari	
13.	Kelurahan Madureso			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	150.000	per hari	
	d. Olah Raga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	perhari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	250.000	perhari	
	c. Penjemuran Tembakau			
	- Angkutan roda 6	15.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	10.000	per 1 angkutan mobil/hari	
14.	Kelurahan Jampirejo			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	400.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	150.000	per hari	
	d. Olah Raga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	per hari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	20.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	15.000	per 1 angkutan mobil/hari	

15.	Kelurahan Banyuurip			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	275.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	225.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	125.000	per hari	
	d. Olah Raga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	per hari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	15.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	10.000	per 1 angkutan mobil/hari	
16.	Kelurahan Jurang			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	150.000	per hari	
	d. Olah Raga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	per hari	
	b. Komersil	250.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	15.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	10.000	per 1 angkutan mobil/hari	
17.	Kelurahan Mungseng			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	500.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	450.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	350.000	per hari	
	d. Olahraga	20.000	per kegiatan/hari	

	e. Kegiatan Umum/ Kegiatan latihan anak sekolah	30.000	per hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	75.000	per hari	mobil tidak boleh masuk lapangan
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	350.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	35.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	25.000	per 1 angkutan mobil/hari	
18.	Kelurahan Temanggung II			
	Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	500.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	400.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	250.000	per hari	
	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
19.	Kelurahan Jampiroso			
	Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	350.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	150.000	per hari	
	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
20.	Kelurahan Butuh			
	Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	400.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	150.000	per hari	
	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
21.	Kelurahan Kebonsari			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	375.000	per hari	

	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	325.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	225.000	per hari	
	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	per hari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	20.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	10.000	per 1 angkutan mobil/hari	
22.	Kelurahan Purworejo			
	Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	200.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	100.000	per hari	
23.	Kelurahan Giyanti			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	275.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	225.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	125.000	per hari	
	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	75.000	per hari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	20.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	15.000	per 1 angkutan mobil/hari	
24.	Kelurahan Tlogorejo			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	300.000	per hari	

	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	150.000	per hari	
	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	per hari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	20.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	10.000	per 1 angkutan mobil/hari	
25.	Kelurahan Manding			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	400.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	325.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	250.000	per hari	
	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	per hari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	200.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	20.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	10.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	3. Ganset	100.000	per hari	
26.	Kelurahan Sidorejo			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	450.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	400.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	275.000	per hari	

	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	per hari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	15.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	10.000	per 1 angkutan mobil/hari	
27.	Kelurahan Parakan Kauman			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	450.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	350.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	250.000	per hari	
	d. Olahraga	20.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	per hari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	350.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	30.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	20.000	per 1 angkutan mobil/hari	
28.	Kelurahan Parakan Wetan			
	Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	450.000	per hari	
	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	400.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	300.000	per hari	
	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
	e. Sewa Gudang Tembakau	10.000.000	per 3 bulan atau per musim	
29.	Kelurahan Kranggan			
	1. Gedung/Balai Kelurahan			
	a. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	350.000	per hari	

	b. Umum (kegiatan/acara tanpa mencari keuntungan)	300.000	per hari	
	c. Warga Kelurahan Setempat	200.000	per hari	
	d. Olahraga	10.000	per kegiatan/hari	
	2. Lapangan			
	a. Olahraga	50.000	per hari	
	b. Komersil (kegiatan/acara dengan tujuan mencari keuntungan)	250.000	per hari	
	c. Penjemuran tembakau			
	- Angkutan roda 6	15.000	per 1 angkutan mobil/hari	
	- Angkutan roda 4	10.000	per 1 angkutan mobil/hari	

B. TATA CARA PENGHITUNGAN TARIF DAN NILAI RETRIBUSI JASA USAHA TERUTANG ATAS PELAYANAN PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

- 1) Tata cara penghitungan besaran Retribusi Jasa Usaha terutang atas pelayanan pemanfaatan barang milik daerah ditetapkan dengan ketentuan:
 - a. Nilai retribusi terutang dari sewa yang masa sewanya lebih dari 1 (satu) tahun dihitung berdasarkan perkalian antara tarif pokok sewa dan faktor penyesuaian sewa;
 - b. Nilai retribusi terutang dari Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) yang terdiri atas kontribusi tetap dan pembagian keuntungan ditetapkan oleh Bupati;
 - c. Nilai retribusi terutang dari hasil Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) berupa kontribusi tahunan dihitung oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Nilai retribusi terutang dari kerja sama penyediaan infrastruktur berupa pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Tata cara perhitungan besaran Retribusi Jasa Usaha atas pemanfaatan aset daerah berupa pemanfaatan barang milik Daerah dan penetapan tarifnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik Daerah.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN III
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK
DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

TARIF RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

I. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

1. BANGUNAN GEDUNG

- A. Standar Harga Satuan Tertinggi (SHST)
Standar Harga Satuan Tertinggi (SHST) dan Tarif Retribusi Prasarana Bangunan Gedung sebagai tarif untuk menghitung besaran Retribusi Perizinan Tertentu atas PBG terutang ditetapkan sebesar Rp5.510.000,00 (lima juta lima ratus sepuluh ribu rupiah).
- B. Perhitungan Retribusi Bangunan Gedung
Retribusi dikenakan kepada pemohon PBG oleh Pemerintah Kabupaten Temanggung atas layanan pemeriksaan pemenuhan standar teknis, penerbitan PBG, inspeksi bangunan Gedung, penerbitan SLF, dan SBKBG, serta pencetakan plakat SLF.

<u>Rumus Perhitungan Retribusi</u>	
Nilai Retribusi (Nr)	: $LLt \times (Ilo \times SHST) \times It \times Ibg$
LLT	: $\sum (LLi + LBi)$
It	: $If \times \sum (bp \times Ip) \times Fm$

- LLt : Luas Total Lantai
- SHST : Standar Harga Satuan Tertinggi, atau yang sebelum Peraturan Pemerintah ini dikenal dengan HSBGN (Harga Satuan Bangunan Gedung Negara)
- Ilo : Indeks lokalitas, yang merupakan persentase pengali terhadap SHST yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, dengan nilai paling tinggi 0,5%
- It : Indeks terintegrasi
- Ibg : Indeks BG Terbangun
- Lli : Luas Lantai ke-i
- LBi : Luas Basemen ke-i
- If : Indeks fungsi
- Bp : bobot parameter
- Ip : Indeks parameter
- Fm : Faktor kepemilikan

Keterangan:
SHST yang dipakai dalam perhitungan retribusi merupakan SHST untuk bangunan Gedung Negara sederhana. SHST ini digunakan untuk perhitungan retribusi seluruh Bangunan Gedung (milik pemerintah dan bukan milik pemerintah)

C. Indeks Lokalitas

Tabel Indeks Lokalitas (Ilo)

Fungsi Bangunan	Keterangan	Indeks Lokalitas			
		Jalan Nasional	Jalan Provinsi	Jalan Kabupaten	Jalan Lingkungan
Hunian	Sederhana	0,5	0,5	0,5	0,4
	Tidak Sederhana	0,5	0,5	0,5	0,4
Usaha	Mikro	0,5	0,5	0,5	0,4
	Non Mikro	0,5	0,5	0,5	0,5
Sosial Budaya	PAUD s/d SLTA	0,2	0,2	0,2	0,2
	Perguruan Tinggi	0,3	0,3	0,3	0,3
Sosial Budaya		0,4	0,4	0,4	0,4
Khusus		0,5	0,5	0,5	0,5
BGCB		0,2	0,2	0,2	0,2

D.Indeks Terintegrasi (It)

Tabel Indeks Terintegrasi (It)

Fungsi	Indeks Fungsi (IF)	Klasifikasi	Bobot Parameter (bp)	Parameter	Indeks Parameter (Ip)
Usaha	0,7	Kompleksitas	0,3	a. Sederhana b. Tidak Sederhana	1 2
Usaha (UMKM-Prototipe)	0,5	Permanensi	0,2	a. Non Permanen b. Permanen	1 2
Hunian a. < 100 m ² dan < 2 lantai	0,15	Ketinggian	0,5	*) Mengikuti Tabel Koefisien Jumlah Lantai	*) Mengikuti Tabel Koefisien Jumlah Lantai
b. > 100 m ² dan > 2 lantai	0,17				
Keagamaan	0				
Fungsi Khusus	1				
Sosial Budaya	0,3	Faktor Kepemilikan (Fm) a. Negara 0 b. Perorangan /Badan Usaha 1			
Ganda / Campuran a. Luas < 500 m ² dan < 2 lantai	0,6				
b. Luas > 500 m ² dan > 2 lantai	0,8				

E. Indeks Bangunan Gedung Terbangun (Ibg)

Tabel Indeks Bangunan Gedung Terbangun (Ibg)	
Jenis Pembangunan	Indeks BG Terbangun
Bangunan Gedung Baru	1
Rehabilitasi/Renovasi BG	
a. Sedang	0,45 x 50% = 0,225
b. Berat	0,65 x 50% = 0,325
Pelestarian/pemegaran	
a. Pratama	0,65 x 50% = 0,325
b. Madya	0,45 x 50% = 0,225
c. Utama	0,30 x 50% = 0,150

F. Koefisien Jumlah Lantai

Jumlah Lantai	Koefisien Jumlah Lantai
Basemen 3 lapis + (n)	1,393 + 0,1 (n)
Basemen 3 lapis	1,393
Basemen 2 lapis	1,299
Basemen 1 lapis	1,197
1	1
2	1,090
3	1,120
4	1,135
5	1,162
6	1,197
7	1,236
8	1,265
9	1,299
10	1,333
11	1,364
12	1,393
13	1,420
14	1,445
15	1,468
16	1,489
17	1,508
18	1,525
19	1,541
20	1,556
21	1,570
22	1,584
23	1,597
24	1,610
25	1,622
26	1,634
27	1,645
28	1,656
29	1,666

30	1,676
31	1,686
32	1,695
33	1,704
34	1,713
35	1,722
36	1,730
37	1,738
38	1,746
39	1,754
40	1,761
41	1,768
42	1,775
43	1,782
44	1,789
45	1,795
46	1,801
47	1,807
48	1,813
49	1,818
50	1,823
51	1,828
52	1,833
53	1,837
54	1,841
55	1,845
56	1,849
57	1,853
58	1,856
59	1,859
60	1,862
60+(n)	1,862 + 0,003(n)

- Keterangan:
- Untuk basemen disebut koefisien jumlah lapis
 - Untuk lantai disebut koefisien jumlah lantai
 - Koefisien jumlah lantai / lapis digunakan sesuai dengan jumlah lantai atau lapis basemen pada bangunan Gedung.
 - Diatas 3 lapis basemen, koefisien ditambahkan 0,1 setiap lapisnya
 - Diatas 60 lantai, koefisien ditambahkan 0,003 setiap lantainya

Koefisien Ketinggian BG =

$$\frac{(\sum (LLi \times KL)) + \sum (LBi \times KB))}{(\sum LLi + \sum LBI)}$$

- LLi : Luas Lantai ke i
- KL : Koefisien jumlah lantai
- LBi : Luas Basemen ke i
- KBi : Koefisien Jumlah Lapis

2. PRASARANA BANGUNAN GEDUNG

A. Perhitungan retribusi Prasarana BG

Rumus Perhitungan retribusi Prasarana BG = V x I x lbg x HS_{pbg}

Keterangan :

- V : Volume
- I : Indeks prasarana Bangunan Gedung
- I_{bg} : Indeks BG Terbangun
- HS_{pbg} : Harga satuan retribusi prasarana Bangunan Gedung

B. Indeks Prasarana Bangunan Gedung

Tabel Struktur dan Besaran Tarif Retribusi Prasarana Bangunan Gedung dan Indeks Prasarana Bangunan Gedung

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSpbg)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
					PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT /PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/ PEKERJAAN KONTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Konstruksi pembatas/ penahan/ pengaman	Pagar	m	Rp. 5.000,00/m	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Tanggul/ <i>retaining wall</i>	m	Rp. 5.000,00/m	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Turap batas kaveling/ persil	m	Rp. 5.000,00/m	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
2	Konstruksi penanda masuk lokaso	Gapura	m ²	Rp. 10.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Gerbang	m ²	Rp. 10.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
3	Konstruksi perkerasan	Jalan	m ²	Rp. 8.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Lapangan Upacara	m ²	Rp. 8.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Lapangan Olahraga Terbuka	m ²	Rp. 8.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
4	Konstruksi perkerasan aspal, beton		m ²	Rp. 8.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50
5	Konstruksi perkerasan <i>grassblock</i>		m ²	Rp. 5.500,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
6	Konstruksi Penghubung	Jembatan	m ²	Rp. 16.700,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		<i>Box culvert</i>	m ²	Rp. 16.700,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
7	Konstruksi penghubung (jembatan antar gedung)		m ²	Rp. 10.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50% 0,325	0,45 x 50%
8	Konstruksi penghubung (jembatan penyebrangan orang/ barang)		m ²	Rp. 34.800,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSpbg)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
					PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT /PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/ PEKERJAAN KONTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Konstruksi penghubung (jembatan bawah tanah/ <i>underpass</i>)		m ²	Rp. 36.700,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
10	Konstruksi kolam / <i>reservoir</i> bawah tanah	Kolam renang	m ²	Rp. 33.300,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Kolam pengolahan air <i>reservoir</i> di bawah tanah	m ²	Rp. 33.300,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Kolam Ikan/Tambak	m ²	Rp. 20.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
11	Konstruksi <i>septic tank</i> , sumur resapan		m ²	Rp. 16.000,00/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
12	Konstruksi menara	Menara <i>reservoir</i>	Per 5m ²	Rp. 49.950,00/5m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Cerebong	Per 5m ²	Rp. 214.500,00/5m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
13	Konstruksi menara air		Per 5m ²	Rp. 214.500,00/5m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
14	Konstruksi monumen	Tugu	Unit	Rp. 170.000,00/unit	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Patung	Unit	Rp. 170.000,00/unit	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Di dalam persil	Unit	Rp. 333.000,00/unit	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Di luar persil	Unit	Rp. 333.000,00/unit	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSpbg)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
					PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT /PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/ PEKERJAAN KONTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
1	2	3	4	5	6	7	8
15	Konstruksi instalasi / gardu listrik	Instalasi listrik	Unit (luas maksimum 10 m ²), apabila unit lebih 10 m ² dikenakan biaya tambahan per m ²	Rp. 133.500,00/unit (luas maksimum 10 m ²)	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Instalasi telepon / komunikasi	Unit (luas maksimum 10 m ²), apabila unit lebih 10 m ² dikenakan biaya tambahan per m ²	Rp. 133.500,00/unit (luas maksimum 10 m ²)	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Instalasi pengolahan	Unit (luas maksimum 10 m ²), apabila unit lebih 10 m ² dikenakan biaya tambahan per m ²	Rp. 75.000,00/unit (luas maksimum 10 m ²)	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSpbg)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
					PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT /PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/ PEKERJAAN KONTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
1	2	3	4	5	6	7	8
16	Konstruksi reklame / papan nama	Billboard papan iklan	Unit dan penambahan nya	Rp. 1.000.000,00/unit	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Papan nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar)	Unit dan penambahan nya	Rp. 750.000,00/unit	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
17	Fondasi Mesin (diluar bangunan)		unit mesin	Rp. 300.000,00/unit mesin	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
18	Konstruksi Menara televisi		Unit (tinggi maksimal 100m, selebihnya dihitung kelipatannya)	Rp. 1.050.000,00/unit (tinggi maksimal 100 m, apabila ada penambahan ketinggian, dihitung kelipatannya)	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
19	Konstruksi antena radio				1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
	1) Standing tower dengan konstruksi 3-4 kaki :	Ketinggian 25-50 m	Unit	Rp. 1.000.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Ketinggian 51-75 m	Unit	Rp. 1.100.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Ketinggian 76-100 m	Unit	Rp. 1.200.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Ketinggian 101-125 m	Unit	Rp. 1.300.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSpbg)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
					PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT /PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/ PEKERJAAN KONTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
1	2	3	4	5	6	7	8
		Ketinggian 126-150 m	Unit	Rp. 1.400.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Ketinggian diatas 150 m	Unit	Rp. 1.500.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
	2) Sistem guy wire/ bentang kawat:	Ketinggian 0-50 m	Unit	Rp. 1.000.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Ketinggian 51-75 m	Unit	Rp. 1.100.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Ketinggian 76-100 m	Unit	Rp. 1.200.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Ketinggian diatas 100 m	Unit	Rp. 1.300.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
20	Konstruksi antenna (tower telekomunikasi)	Menara bersama					
		a) Ketinggian kurang dari 25 m	Unit	Rp. 25.000.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		b) Ketinggian 25-50 m	Unit	Rp. 30.000.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		c) Ketinggian diatas 50 m	Unit	Rp. 35.000.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Menara mandiri					
		a) Ketinggian kurang dari 25 m	Unit	Rp. 15.000.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		b) Ketinggian 25-50 m	Unit	Rp. 20.000.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		c) Ketinggian diatas 50 m	Unit	Rp. 25.000.000,00	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
21	Tangki tanam bahan bakar		Unit	Rp. 300.000,00/unit	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		1) Saluran	m	Rp. 8.000/ m	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		2) Kolam tampung	m ²	Rp. 8.000/m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI PRASARANA (HSpbg)	INDEKS PRASARANA BANGUNAN GEDUNG (I)		
					PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT /PEKERJAAN KONSTRUKSI SEBESAR 65% DARI BANGUNAN GEDUNG	RUSAK SEDANG/ PEKERJAAN KONTRUKSI SEBESAR 45% DARI BANGUNAN GEDUNG
1	2	3	4	5	6	7	8
22	Konstruksi Penyimpanan/silo		m ³	Rp. 100.000/ m ³	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
23	Pekerjaan Drainase	Saluran	m	Rp. 8.000/ m	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%
		Kolam Tampung	m ²	Rp. 8.000/ m ²	1,00	0,65 x 50%	0,45 x 50%

Keterangan:

- 1. RB = Rusak Berat
- 2. RS = Rusak Sedang

Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan Gedung ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Temanggung.

II. PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

JENIS LAYANAN	TARIF	SATUAN
Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (PTKA) perpanjangan	100 USD	per orang per jabatan per bulan

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

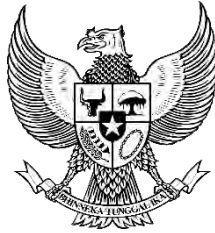
AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG

RENCANA DETAIL TATA RUANG KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN
TAHUN 2025-2045

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 55 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang dan Pasal 8 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2044, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Parakan Tahun 2025-2045;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 161);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 162);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh camat.
6. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas Wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Ruang adalah wadah yang meliputi Ruang darat, Ruang laut, dan Ruang udara, termasuk Ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan Wilayah, tempat manusia dan makhluk lain hidup, melakukan kegiatan, dan memelihara kelangsungan hidupnya.

9. Tata Ruang adalah wujud Struktur Ruang dan Pola Ruang.
10. Struktur Ruang adalah susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi Masyarakat yang secara hierarkis memiliki hubungan fungsional.
11. Pola Ruang adalah distribusi peruntukan Ruang dalam suatu Wilayah yang meliputi peruntukan Ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan Ruang untuk fungsi budi daya.
12. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana secara terperinci tentang Tata Ruang Wilayah Kabupaten/kota yang dilengkapi dengan Peraturan Zonasi Kabupaten/kota.
13. Penataan Ruang adalah suatu sistem proses perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Ruang, dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
14. Penyelenggaraan Penataan Ruang adalah kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan Penataan Ruang.
15. Pemanfaatan Ruang adalah upaya untuk mewujudkan Struktur Ruang dan Pola Ruang sesuai dengan RTR melalui penyusunan dan pelaksanaan program beserta pembiayaannya.
16. Pengendalian Pemanfaatan Ruang adalah upaya untuk mewujudkan tertib Tata Ruang.
17. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKPR adalah kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan RTR.
18. Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKKPR adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan RDTR.
19. Wilayah adalah Ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional.
20. Wilayah Perencanaan yang selanjutnya disingkat WP adalah bagian dari kabupaten/kota dan/atau kawasan strategis kabupaten/kota yang akan atau perlu disusun RDTR-nya, sesuai arahan atau yang ditetapkan di dalam RTRW kabupaten/kota yang bersangkutan.
21. Sub Wilayah Perencanaan yang selanjutnya disingkat SWP adalah bagian dari WP yang dibatasi dengan batasan fisik dan terdiri atas beberapa Blok.
22. Zona adalah kawasan atau area yang memiliki fungsi dan karakteristik spesifik.
23. Sub-Zona adalah suatu bagian dari Zona yang memiliki fungsi dan karakteristik tertentu yang merupakan pendetailan dari fungsi dan karakteristik pada Zona yang bersangkutan.

24. Blok adalah sebidang lahan yang dibatasi sekurang-kurangnya oleh batasan fisik yang nyata seperti jaringan jalan, sungai, selokan, saluran irigasi, saluran udara tegangan ekstra tinggi, dan pantai, atau yang belum nyata seperti rencana jaringan jalan dan rencana jaringan prasarana lain yang sejenis sesuai dengan rencana kota.
25. Zona Lindung adalah Zona yang ditetapkan dengan fungsi utama melindungi kelestarian lingkungan hidup yang mencakup sumber daya alam, sumber daya buatan dan nilai sejarah serta budaya bangsa guna kepentingan pembangunan berkelanjutan.
26. Zona Budi Daya adalah Zona yang ditetapkan dengan fungsi utama untuk dibudidayakan atas dasar kondisi dan potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya buatan.
27. Ruang Terbuka Hijau adalah area memanjang/jalur dan/atau mengelompok yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja ditanam, dengan mempertimbangkan aspek fungsi ekologis, resapan air, ekonomi, sosial budaya, dan estetika.
28. Peraturan Zonasi adalah ketentuan yang mengatur tentang persyaratan Pemanfaatan Ruang dan ketentuan pengendaliannya dan disusun untuk setiap Blok/Zona peruntukan yang penetapan Zonanya dalam RDTR.
29. Forum Penataan Ruang adalah wadah di tingkat pusat dan Daerah yang bertugas untuk membantu Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dengan memberikan pertimbangan dalam Penyelenggaraan Penataan Ruang.
30. Masyarakat adalah orang perseorangan, kelompok orang termasuk Masyarakat hukum adat, korporasi, dan/atau pemangku kepentingan non pemerintah lain dalam Penyelenggaraan Penataan Ruang.

BAB II RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Peraturan Bupati

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tujuan penataan WP;
- b. rencana Struktur Ruang;
- c. rencana Pola Ruang;
- d. ketentuan Pemanfaatan Ruang;
- e. Peraturan Zonasi; dan
- f. kelembagaan.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup Wilayah Perencanaan

Pasal 3

- (1) Delineasi WP Kawasan Perkotaan Parakan ditetapkan sebagai WP II berdasarkan aspek fungsional dan administrasi dengan luas 1.438,59 (seribu empat ratus tiga puluh delapan koma lima sembilan) hektare.
- (2) Batas WP Kawasan Perkotaan Parakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Ngadirejo dan Kecamatan Kedu;
 - b. sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Kedu, Kecamatan Parakan, dan Kecamatan Bulu;
 - c. sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Bulu, Kecamatan Parakan, dan Kecamatan Kledung; dan
 - d. sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Bansari, Kecamatan Kledung, dan Kecamatan Ngadirejo.
- (3) Delineasi WP Kawasan Perkotaan Parakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. seluruh Desa Campursalam di Kecamatan Parakan;
 - b. seluruh Desa Caturanom di Kecamatan Parakan;
 - c. seluruh Desa Dangkel di Kecamatan Parakan;
 - d. seluruh Desa Depokharjo di Kecamatan Parakan;
 - e. seluruh Desa Mandisari di Kecamatan Parakan;
 - f. seluruh Desa Ringinanom di Kecamatan Parakan;
 - g. seluruh Desa Tegalroso di Kecamatan Parakan;
 - h. seluruh Desa Traji di Kecamatan Parakan;
 - i. seluruh Desa Wanutengah di Kecamatan Parakan;
 - j. seluruh Desa Watukumpul di Kecamatan Parakan;
 - k. seluruh Kelurahan Parakan Kauman di Kecamatan Parakan;
 - l. seluruh Kelurahan Parakan Wetan di Kecamatan Parakan; dan
 - m. sebagian Desa Campursari di Kecamatan Bulu.
- (4) Delineasi WP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 4 (empat) SWP terdiri atas:
 - a. SWP II.A mencakup seluruh Kelurahan Parakan Kauman, seluruh Kelurahan Parakan Wetan, dan seluruh Desa Campursalam terdiri atas Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B mencakup seluruh Desa Wanutengah dan sebagian Desa Campursari terdiri atas Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C mencakup seluruh Desa Caturanom, seluruh Desa Depokharjo, seluruh Desa Ringinanom, dan seluruh Desa Dangkel terdiri atas Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D mencakup seluruh Desa Traji, seluruh Desa Tegalroso, seluruh Desa Watukumpul, dan seluruh Desa Mandisari terdiri atas Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.

- (5) Delineasi WP Kawasan Perkotaan Parakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pembagian SWP dan Blok pada WP Kawasan Perkotaan Parakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUJUAN PENATAAN WILAYAH PERENCANAAN

Pasal 4

Tujuan penataan WP Kawasan Perkotaan Parakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a untuk mewujudkan Kawasan Perkotaan Parakan sebagai pusat kegiatan perdagangan dan jasa yang didukung kegiatan pertanian, pariwisata, dan kebudayaan yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

BAB IV

RENCANA STRUKTUR RUANG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Rencana Struktur Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:
 - a. rencana pengembangan pusat pelayanan;
 - b. rencana jaringan transportasi; dan
 - c. rencana jaringan prasarana.
- (2) Rencana Struktur Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Rencana Pengembangan Pusat Pelayanan

Pasal 6

- (1) Rencana pengembangan pusat pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pusat pelayanan kota/kawasan perkotaan;
 - b. sub pusat pelayanan kota/kawasan perkotaan; dan
 - c. pusat pelayanan lingkungan.

- (2) Pusat pelayanan kota/kawasan perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1.
- (3) Sub pusat pelayanan kota/kawasan perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.2; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.2.
- (4) Pusat pelayanan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pusat lingkungan Kelurahan/Desa terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.4;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.3; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.3 dan Blok II.D.5.
- (5) Rencana pengembangan pusat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Rencana Jaringan Transportasi

Pasal 7

- (1) Rencana jaringan transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. jalan umum;
 - b. jembatan; dan
 - c. halte.
- (2) Rencana jaringan transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Jalan Umum

Pasal 8

- (1) Jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. jalan arteri primer;
 - b. jalan kolektor primer;
 - c. jalan lokal primer;
 - d. jalan lokal sekunder; dan
 - e. jalan lingkungan sekunder.

- (2) Jalan arteri primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. ruas jalan Bts. Kab. Wonosobo/Temanggung - Parakan melintas di SWP II.A dan SWP II.C;
 - b. ruas jalan Parakan - Pertigaan Bulu melintas di SWP II.A dan SWP II.B; dan
 - c. ruas jalan Pertigaan Bulu – Kedu melintas di SWP II.B.
- (3) Jalan kolektor primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Jl. Letnan Suwaji melintas di SWP II.A;
 - b. ruas jalan Lingkar Parakan (Temanggung) melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D;
 - c. ruas jalan Parakan – Patean / Bts. Kab. Temanggung melintas di SWP II.A dan SWP II.D; dan
 - d. ruas jalan Temanggung - Pertigaan Bulu melintas di SWP II.B.
- (4) Jalan lokal primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melintas di SWP II.A, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (5) Jalan lokal sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (6) Jalan lingkungan sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.

Paragraf 2 Jembatan

Pasal 9

Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. Jembatan Ipik di SWP II.A pada Blok II.A.2;
- b. Jembatan Galeh di SWP II.A pada Blok II.A.3;
- c. Jembatan Klopo di SWP II.B pada Blok II.B.3;
- d. Jembatan Catgawen di SWP II.C pada Blok II.C.2; dan
- e. jembatan terdapat di:
 1. SWP II.A pada Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 2. SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3;
 3. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 4. SWP II.D pada Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, dan Blok II.D.6.

Paragraf 3 Halte

Pasal 10

Halte sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c terdapat di:

- a. SWP II.A pada Blok II.A.5;
- b. SWP II.B pada Blok II.B.1; dan
- c. SWP II.D pada Blok II.D.5.

Bagian Keempat
Rencana Jaringan Prasarana

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

Rencana jaringan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c meliputi:

- a. rencana jaringan energi;
- b. rencana jaringan telekomunikasi;
- c. rencana jaringan sumber daya air;
- d. rencana jaringan air minum;
- e. rencana pengelolaan air limbah dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
- f. rencana jaringan persampahan;
- g. rencana jaringan drainase; dan
- h. rencana jaringan prasarana lainnya.

Paragraf 2
Rencana Jaringan Energi

Pasal 12

- (1) Rencana jaringan energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a meliputi:
 - a. jaringan transmisi tenaga listrik antarsistem;
 - b. jaringan distribusi tenaga listrik; dan
 - c. gardu listrik.
- (2) Jaringan transmisi tenaga listrik antarsistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa saluran udara tegangan tinggi (SUTT) meliputi:
 - a. SUTT Wonosobo - Secang melintas di SWP II.A, SWP II.B, dan SWP II.C; dan
 - b. SUTT Wonosobo - Temanggung melintas di SWP II.A, SWP II.B, dan SWP II.C.
- (3) Jaringan distribusi tenaga listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. saluran udara tegangan menengah (SUTM) melintas di SWP II.A, SWP II.B, dan SWP II.C; dan
 - b. saluran udara tegangan rendah (SUTR) melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (4) Gardu listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa gardu distribusi terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.2; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.5 dan Blok II.D.6.

- (5) Rencana jaringan energi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Rencana Jaringan Telekomunikasi

Pasal 13

- (1) Rencana jaringan telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b meliputi:
- a. jaringan tetap;
 - b. jaringan bergerak terestrial; dan
 - c. jaringan bergerak seluler.
- (2) Jaringan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa jaringan serat optik melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (3) Jaringan bergerak terestrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa stasiun transmisi (sistem televisi) terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1.
- (4) Jaringan bergerak seluler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa menara *base transceiver station* (BTS) terdapat di:
- a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, dan Blok II.D.4.
- (5) Rencana jaringan telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Rencana Jaringan Sumber Daya Air

Pasal 14

- (1) Rencana jaringan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c meliputi:
- a. sistem jaringan irigasi;
 - b. sistem pengendalian banjir; dan
 - c. bangunan sumber daya air.
- (2) Sistem jaringan irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. jaringan irigasi primer melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
 - b. jaringan irigasi sekunder melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D; dan

- c. jaringan irigasi tersier melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (3) Sistem pengendalian banjir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa bangunan pengendalian banjir terdapat di SWP II.C pada Blok II.C.3.
- (4) Bangunan sumber daya air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. pintu air terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1;
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - 4. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
 - b. prasarana irigasi terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1;
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.3; dan
 - 4. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- (5) Rencana jaringan sumber daya air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

Rencana Jaringan Air Minum

Pasal 15

- (1) Rencana jaringan air minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d meliputi:
 - a. jaringan perpipaan; dan
 - b. bukan jaringan perpipaan.
- (2) Jaringan perpipaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. unit air baku meliputi:
 - 1. bangunan pengambil air baku terdapat di SWP II.C pada Blok II.C.2; dan
 - 2. jaringan transmisi air baku melintas di SWP II.A dan SWP II.C.
 - b. unit produksi meliputi:
 - 1. instalasi produksi terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - 2. bangunan penampung air terdapat di:
 - a) SWP II.A pada Blok II.A.1 dan Blok II.A.3;
 - b) SWP II.B pada Blok II.B.1;
 - c) SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d) SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, dan Blok II.D.6.

3. jaringan transmisi air minum melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
- c. unit distribusi berupa jaringan distribusi pembagi melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D; dan
- d. unit pelayanan berupa sambungan langsung terdapat di:
 1. SWP II.B pada Blok II.B.2; dan
 2. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2.
- (3) Bukan jaringan perpipaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa sumur pompa terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.4;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.2;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.2 dan Blok II.D.3.
- (4) Rencana jaringan air minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Rencana Pengelolaan Air Limbah dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Pasal 16

- (1) Rencana pengelolaan air limbah dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e meliputi:
 - a. sistem pengelolaan air limbah non domestik;
 - b. sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat; dan
 - c. sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3).
- (2) Sistem pengelolaan air limbah non domestik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa infrastruktur sistem pengelolaan air limbah non domestik terdapat di:
 - a. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2; dan
 - b. SWP II.D pada Blok II.D.2.
- (3) Sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa subsistem pengolahan terpusat.
- (4) Subsistem pengolahan terpusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. IPAL skala kawasan tertentu/permukiman terdapat di:
 1. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, dan Blok II.A.4;
 2. SWP II.B pada Blok II.B.3; dan
 3. SWP II.D pada Blok II.D.6.
 - b. IPAL komunal industri rumah tangga terdapat di SWP II.B pada Blok II.B.3.
- (5) Sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.2;

- b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.3; dan
 - c. SWP II.D pada Blok II.D.1.
- (6) Rencana pengelolaan air limbah dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7

Rencana Jaringan Persampahan

Pasal 17

- (1) Rencana jaringan persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f berupa tempat pengelolaan sampah *reuse, reduce, recycle* (TPS3R) terdapat di:
- a. SWP II.A pada Blok II.A.1 dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, dan Blok II.D.4.
- (2) Rencana jaringan persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8

Rencana Jaringan Drainase

Pasal 18

- (1) Rencana jaringan drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g meliputi:
- a. jaringan drainase primer;
 - b. jaringan drainase sekunder; dan
 - c. jaringan drainase tersier.
- (2) Jaringan drainase primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (3) Jaringan drainase sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (4) Jaringan drainase tersier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (5) Rencana jaringan drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 9
Rencana Jaringan Prasarana Lainnya

Pasal 19

- (1) Rencana jaringan prasarana lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf h meliputi:
 - a. jalur evakuasi bencana;
 - b. tempat evakuasi;
 - c. jalur sepeda; dan
 - d. jaringan pejalan kaki.
- (2) Jalur evakuasi bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. ruas jalan Bts. Kab. Wonosobo/Temanggung – Parakan melintas di SWP II.A dan SWP II.C;
 - b. ruas jalan Parakan - Pertigaan Bulu melintas di SWP II.A dan SWP II.B;
 - c. ruas jalan Pertigaan Bulu – Kedu melintas di SWP II.B;
 - d. Jl. Letnan Suwaji melintas di SWP II.A;
 - e. ruas jalan Parakan – Patean / Bts. Kab. Temanggung melintas di SWP II.A dan SWP II.D;
 - f. ruas jalan Temanggung – Pertigaan Bulu melintas di SWP II.B;
 - g. jalan lokal primer melintas di SWP II.A, SWP II.C, dan SWP II.D;
 - h. jalan lokal sekunder melintas di SWP II.A, SWP II.B, dan SWP II.C; dan
 - i. jalan lingkungan sekunder melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (3) Tempat evakuasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. tempat evakuasi sementara; dan
 - b. tempat evakuasi akhir.
- (4) Tempat evakuasi sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. halaman dan gedung Kantor Desa Campursari di SWP II.B pada Blok II.B.3;
 - b. halaman dan gedung Sekolah Dasar Negeri 2 Campursalam di SWP II.A pada Blok II.A.5;
 - c. halaman Taman Kota Parakan/Monumen Bambu Runcing di SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - d. lapangan Desa Tegalroso di SWP II.D pada Blok II.D.3;
 - e. lapangan Desa Wanutengah di SWP II.B pada Blok II.B.1;
 - f. lapangan Dusun Catgawen di SWP II.C pada Blok II.C.1;
 - g. lapangan Dusun Karang Sari di SWP II.D pada Blok II.D.6; dan
 - h. lapangan Mr. Muhamad Roem di SWP II.A pada Blok II.A.1.
- (5) Tempat evakuasi akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdapat di halaman dan gedung Kantor Kecamatan Parakan di SWP II.A pada Blok II.A.1.

- (6) Jalur sepeda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdapat di:
 - a. ruas jalan Parakan - Pertigaan Bulu melintas di SWP II.A;
 - b. Jl. Letnan Suwaji melintas di SWP II.A; dan
 - c. ruas jalan Parakan – Patean / Bts. Kab. Temanggung melintas di SWP II.A.
- (7) Jaringan pejalan kaki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdapat di:
 - a. ruas jalan Bts. Kab. Wonosobo/Temanggung - Parakan melintas di SWP II.A dan SWP II.C;
 - b. ruas jalan Parakan - Pertigaan Bulu melintas di SWP II.A dan SWP II.B;
 - c. ruas jalan Pertigaan Bulu - Kedu melintas di SWP II.B;
 - d. Jl. Letnan Suwaji melintas di SWP II.A;
 - e. ruas jalan Parakan – Patean / Bts. Kab. Temanggung melintas di SWP II.A dan SWP II.D;
 - f. ruas jalan Temanggung - Pertigaan Bulu melintas di SWP II.B;
 - g. jalan lokal primer melintas di SWP II.A, SWP II.C, dan SWP II.D;
 - h. jalan lokal sekunder melintas di SWP II.A, SWP II.B, dan SWP II.D; dan
 - i. jalan lingkungan sekunder melintas di SWP II.A, SWP II.C, dan SWP II.D.
- (8) Rencana jaringan prasarana lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V RENCANA POLA RUANG

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) Rencana Pola Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi:
 - a. Zona Lindung; dan
 - b. Zona Budi Daya.
- (2) Rencana Pola Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Zona Lindung

Pasal 21

Zona Lindung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Zona Ruang Terbuka Hijau dengan kode RTH;
- b. Zona cagar budaya dengan kode CB; dan
- c. Zona badan air dengan kode BA.

Paragraf 1

Zona Ruang Terbuka Hijau

Pasal 22

- (1) Zona Ruang Terbuka Hijau dengan kode RTH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dengan luas 31,65 (tiga puluh satu koma enam lima) hektare meliputi:
 - a. Sub-Zona taman kota dengan kode RTH-2;
 - b. Sub-Zona taman Kecamatan dengan kode RTH-3;
 - c. Sub-Zona taman Kelurahan dengan kode RTH-4; dan
 - d. Sub-Zona pemakaman dengan kode RTH-7.
- (2) Sub-Zona taman kota dengan kode RTH-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan luas 1,65 (satu koma enam lima) hektare terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1.
- (3) Sub-Zona taman Kecamatan dengan kode RTH-3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan luas 0,23 (nol koma dua tiga) hektare terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.3.
- (4) Sub-Zona taman Kelurahan dengan kode RTH-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan luas 7,18 (tujuh koma satu delapan) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, dan Blok II.A.4;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.3; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.3 dan Blok II.D.6.
- (5) Sub-Zona pemakaman dengan kode RTH-7 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan luas 22,60 (dua puluh dua koma enam) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.

Paragraf 2

Zona Cagar Budaya

Pasal 23

- (1) Zona cagar budaya dengan kode CB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dengan luas 0,50 (nol koma lima) hektare berupa Sub-Zona cagar budaya dengan kode CB.

- (2) Sub-Zona cagar budaya dengan kode CB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan luas 0,50 (nol koma lima) hektare terdapat di:
 - a. Eks Kantor Camat Parakan terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
 - b. Rumah Dinas Camat Parakan terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.4.

Paragraf 3
Zona Badan Air

Pasal 24

- (1) Zona badan air dengan kode BA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c dengan luas 36,33 (tiga puluh enam koma tiga tiga) hektare berupa Sub-Zona badan air dengan kode BA.
- (2) Sub-Zona badan air dengan kode BA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan luas 36,33 (tiga enam koma tiga tiga) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.

Bagian Ketiga
Zona Budi Daya

Pasal 25

Zona Budi Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. Zona pertanian dengan kode P;
- b. Zona kawasan peruntukan industri dengan kode KPI;
- c. Zona perumahan dengan kode R;
- d. Zona sarana pelayanan umum dengan kode SPU;
- e. Zona perdagangan dan jasa dengan kode K;
- f. Zona perkantoran dengan kode KT;
- g. Zona pengelolaan persampahan dengan kode PP;
- h. Zona pertahanan dan keamanan dengan kode HK;
- i. Zona peruntukan lainnya dengan kode PL; dan
- j. Zona badan jalan dengan kode BJ.

Paragraf 1
Zona Pertanian

Pasal 26

- (1) Zona pertanian dengan kode P sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dengan luas 801,37 (delapan ratus satu koma tiga tujuh) hektare meliputi:
 - a. Sub-Zona tanaman pangan dengan kode P-1;

- b. Sub-Zona hortikultura dengan kode P-2; dan
 - c. Sub-Zona perkebunan dengan kode P-3.
- (2) Sub-Zona tanaman pangan dengan kode P-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan luas 763,12 (tujuh ratus enam puluh tiga koma satu dua) hektare terdapat di:
- a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- (3) Sub-Zona hortikultura dengan kode P-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan luas 37,17 (tiga puluh tujuh koma satu tujuh) hektare terdapat di:
- a. SWP II.A pada Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- (4) Sub-Zona perkebunan dengan kode P-3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan luas 1,08 (satu koma nol delapan) hektare terdapat di SWP II.D pada Blok II.D.1.

Paragraf 2

Zona Kawasan Peruntukan Industri

Pasal 27

- (1) Zona kawasan peruntukan industri dengan kode KPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dengan luas 13,16 (tiga belas koma satu enam) hektare berupa Sub-Zona kawasan peruntukan industri dengan kode KPI.
- (2) Sub-Zona kawasan peruntukan industri dengan kode KPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan luas 13,16 (tiga belas koma satu enam) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - b. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2; dan
 - c. SWP II.D pada Blok II.D.2.

Paragraf 3

Zona Perumahan

Pasal 28

- (1) Zona perumahan dengan kode R sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dengan luas 384,78 (tiga ratus delapan puluh empat koma tujuh delapan) hektare meliputi:
 - a. Sub-Zona perumahan kepadatan sangat tinggi dengan kode R-1;
 - b. Sub-Zona perumahan kepadatan tinggi dengan kode R-2;

- c. Sub-Zona perumahan kepadatan sedang dengan kode R-3; dan
- d. Sub-Zona perumahan kepadatan rendah dengan kode R-4.
- (2) Sub-Zona perumahan kepadatan sangat tinggi dengan kode R-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan luas 1,08 (satu koma nol delapan) hektare terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.3 dan Blok II.A.4.
- (3) Sub-Zona perumahan kepadatan tinggi dengan kode R-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan luas 46,76 (empat puluh enam koma tujuh enam) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5; dan
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1.
- (4) Sub-Zona perumahan kepadatan sedang dengan kode R-3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan luas 286,84 (dua ratus delapan puluh enam koma delapan empat) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- (5) Sub-Zona perumahan kepadatan rendah dengan kode R-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan luas 50,10 (lima puluh koma satu) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1 dan Blok II.A.4;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.

Paragraf 4

Zona Sarana Pelayanan Umum

Pasal 29

- (1) Zona sarana pelayanan umum dengan kode SPU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d dengan luas 23,90 (dua puluh tiga koma sembilan) hektare meliputi:
 - a. Sub-Zona SPU skala kota dengan kode SPU-1;
 - b. Sub-Zona SPU skala Kecamatan dengan kode SPU-2;
 - c. Sub-Zona SPU skala Kelurahan dengan kode SPU-3; dan
 - d. Sub-Zona SPU skala RW dengan kode SPU-4.
- (2) Sub-Zona SPU skala kota dengan kode SPU-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan luas 6,94 (enam koma sembilan empat) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.3 dan Blok II.A.4; dan
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.3.

- (3) Sub-Zona SPU skala Kecamatan dengan kode SPU-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan luas 8,20 (delapan koma dua) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.4; dan
 - c. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- (4) Sub-Zona SPU skala Kelurahan dengan kode SPU-3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan luas 8,55 (delapan koma lima lima) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- (5) Sub-Zona SPU skala RW dengan kode SPU-4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan luas 0,21 (nol koma dua satu) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.B pada Blok II.B.2 dan Blok II.B.3; dan
 - b. SWP II.C pada Blok II.C.1.

Paragraf 5

Zona Perdagangan dan Jasa

Pasal 30

- (1) Zona perdagangan dan jasa dengan kode K sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e dengan luas 89,01 (delapan puluh sembilan koma nol satu) hektare meliputi:
 - a. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala kota dengan kode K-1; dan
 - b. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala WP dengan kode K-2.
- (2) Sub-Zona perdagangan dan jasa skala kota dengan kode K-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan luas 69,77 (enam puluh sembilan koma tujuh tujuh) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- (3) Sub-Zona perdagangan dan jasa skala WP dengan kode K-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan luas 19,24 (sembilan belas koma dua empat) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.3 dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.6.

Paragraf 6
Zona Perkantoran

Pasal 31

- (1) Zona perkantoran dengan kode KT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf f dengan luas 3,91 (tiga koma sembilan satu) hektare berupa Sub-Zona perkantoran dengan kode KT.
- (2) Sub-Zona perkantoran dengan kode KT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan luas 3,91 (tiga koma sembilan satu) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.2, Blok II.D.3, dan Blok II.D.5.

Paragraf 7
Zona Pengelolaan Persampahan

Pasal 32

- (1) Zona pengelolaan persampahan dengan kode PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf g dengan luas 0,54 (nol koma lima empat) hektare berupa Sub-Zona pengelolaan persampahan dengan kode PP.
- (2) Sub-Zona pengelolaan persampahan dengan kode PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan luas 0,54 (nol koma lima empat) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1 dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.2;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, dan Blok II.D.4.

Paragraf 8
Zona Pertahanan dan Keamanan

Pasal 33

- (1) Zona pertahanan dan keamanan dengan kode HK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf h dengan luas 0,05 (nol koma nol lima) hektare berupa Sub-Zona pertahanan dan keamanan dengan kode HK.
- (2) Sub-Zona pertahanan dan keamanan dengan kode HK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan luas 0,05 (nol koma nol lima) hektare berupa Koramil 0706-03/Parakan terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1.

Paragraf 9
Zona Peruntukan Lainnya

Pasal 34

- (1) Zona peruntukan lainnya dengan kode PL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf i dengan luas 6,22 (enam koma dua dua) hektare berupa Sub-Zona pergudangan dengan kode PL-6.
- (2) Sub-Zona pergudangan dengan kode PL-6 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan luas 6,22 (enam koma dua dua) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5; dan
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2.

Paragraf 10
Zona Badan Jalan

Pasal 35

- (1) Zona badan jalan dengan kode BJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf j dengan luas 47,17 (empat puluh tujuh koma satu tujuh) hektare berupa Sub-Zona badan jalan dengan kode BJ.
- (2) Sub-Zona badan jalan dengan kode BJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan luas 47,17 (empat puluh tujuh koma satu tujuh) hektare terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.

BAB VI
KETENTUAN PEMANFAATAN RUANG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 36

- (1) Ketentuan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d merupakan acuan dalam mewujudkan rencana Struktur Ruang dan rencana Pola Ruang sesuai dengan RDTR Kawasan Perkotaan Parakan.
- (2) Ketentuan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pelaksanaan KKKPR; dan
 - b. program Pemanfaatan Ruang prioritas.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan KKKPR di WP Kawasan Perkotaan Parakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Terhadap KKKPR yang telah diterbitkan, dilakukan penilaian pelaksanaan KKKPR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menilai kepatuhan pelaksanaan KKKPR.
- (3) Hasil penilaian KKKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pertimbangan dalam pelaksanaan revisi RDTR.

Bagian Ketiga
Program Pemanfaatan Ruang Prioritas

Pasal 38

- (1) Program Pemanfaatan Ruang prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. program utama;
 - b. lokasi;
 - c. sumber pendanaan;
 - d. instansi pelaksana; dan
 - e. waktu dan tahapan pelaksanaan.
- (2) Program utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. program perwujudan rencana Struktur Ruang; dan
 - b. program perwujudan rencana Pola Ruang.
- (3) Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdapat di SWP dan/atau Blok.
- (4) Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. anggaran pendapatan dan belanja Daerah provinsi;
 - c. anggaran pendapatan dan belanja Daerah kabupaten; dan/atau
 - d. sumber pembiayaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Instansi pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari:
 - a. kementerian/lembaga;
 - b. perangkat daerah;
 - c. swasta;
 - d. Masyarakat; dan/atau
 - e. pemangku kepentingan lainnya.
- (6) Waktu dan tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
 - a. tahap I pada periode tahun 2025-2029;
 - b. tahap II pada periode tahun 2030-2034;

- c. tahap III pada periode tahun 2035-2039; dan
 - d. tahap IV pada periode tahun 2040-2045.
- (7) Program pemanfaatan Ruang prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PERATURAN ZONASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 39

Peraturan Zonasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e berupa aturan dasar.

Bagian Kedua Aturan Dasar

Paragraf 1 Umum

Pasal 40

Aturan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 meliputi:

- a. ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan;
- b. ketentuan intensitas Pemanfaatan Ruang;
- c. ketentuan tata bangunan;
- d. ketentuan prasarana dan sarana minimal;
- e. ketentuan khusus; dan
- f. ketentuan pelaksanaan.

Paragraf 2

Ketentuan Kegiatan dan Penggunaan Lahan

Pasal 41

- (1) Ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a terdiri atas:
 - a. klasifikasi I merupakan pemanfaatan diperbolehkan/diizinkan;
 - b. klasifikasi T merupakan pemanfaatan bersyarat secara terbatas;
 - c. klasifikasi B merupakan pemanfaatan bersyarat tertentu; dan/atau
 - d. klasifikasi X merupakan pemanfaatan yang tidak diperbolehkan.
- (2) Ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan yang diperbolehkan/diizinkan dengan klasifikasi I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kategori kegiatan dan penggunaan lahan pada suatu Zona atau Sub-Zona yang sesuai dengan rencana peruntukan Ruang.

- (3) Ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan yang bersyarat secara terbatas dengan klasifikasi T sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kategori kegiatan dan penggunaan lahan yang dibatasi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. klasifikasi T1 yaitu diizinkan secara terbatas pada lokasi yang tidak mengganggu fungsi utama kawasan;
 - b. klasifikasi T2 yaitu diizinkan secara terbatas hanya untuk kegiatan sarana prasarana Desa dengan pembatasan luasan maksimal 500 (lima ratus) meter persegi dan memiliki akses jalan;
 - c. klasifikasi T3 yaitu diizinkan secara terbatas untuk usaha skala menengah;
 - d. klasifikasi T4 yaitu diizinkan secara terbatas berupa usaha sampai dengan usaha skala kecil;
 - e. klasifikasi T5 yaitu diizinkan dengan pembatasan luas untuk gudang yang menunjang fasilitas toko, pertokoan, dan pusat perbelanjaan dengan luasan lahan maksimal 3.000 (tiga ribu) meter persegi;
 - f. klasifikasi T6 yaitu diizinkan dengan pembatasan luas untuk industri kecil dengan luasan lahan maksimal 3.000 (tiga ribu) meter persegi;
 - g. klasifikasi T7 yaitu diizinkan dengan pembatasan luas untuk fasilitas pendukung pertanian berupa bangsal pascapanen, gudang pangan, dan gudang lainnya yang sifatnya non komersil luasan lahan maksimal 400 (empat ratus) meter persegi;
 - h. klasifikasi T8 yaitu diizinkan dengan pembatasan intensitas pemanfaatan Ruang untuk kegiatan industri sampai dengan industri kecil dengan ketentuan pengurangan koefisien dasar bangunan menjadi 70% (tujuh puluh persen) dan penambahan koefisien dasar hijau menjadi 30% (tiga puluh persen);
 - i. klasifikasi T9 yaitu diizinkan secara terbatas hanya untuk penyediaan instalasi bukan untuk pendirian bangunan; dan
 - j. klasifikasi T10 yaitu diizinkan secara terbatas hanya untuk bangunan eksisting yang telah berdiri dengan tidak memerlukan alih fungsi lahan pertanian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan yang bersyarat tertentu dengan klasifikasi B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kategori kegiatan dan penggunaan lahan yang memerlukan persyaratan-persyaratan tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. klasifikasi B1 yaitu diizinkan bersyarat tidak mengubah atau merusak bangunan cagar budaya;
 - b. klasifikasi B2 yaitu diizinkan bersyarat untuk kegiatan atau usaha yang termasuk dalam program Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;

- c. klasifikasi B3 yaitu diizinkan bersyarat pendirian bangunan apabila bidang tanah sudah memiliki alas hak berupa sertifikat dengan status pekarangan dan/atau non pertanian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. klasifikasi B4 yaitu diizinkan bersyarat tidak mengganggu fungsi utama Zona pertahanan dan keamanan;
 - e. klasifikasi B5 yaitu diizinkan bersyarat bahan baku dan proses pengolahan hanya bisa dilakukan di lokasi tersebut;
 - f. klasifikasi B6 yaitu diizinkan bersyarat untuk kepentingan umum, mitigasi bencana, dan/atau proyek strategis nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. klasifikasi B7 yaitu diizinkan bersyarat tidak mengubah dan mengganggu bentang alam;
 - h. klasifikasi B8 yaitu diizinkan bersyarat berjarak minimal 500 meter dari pasar tradisional untuk pendirian pusat perbelanjaan (pertokoan, mal, dan plaza) dan toko swalayan (minimarket, supermarket, *departement store*, dan *hypermarket*) serta wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan pasar tradisional, pusat perbelanjaan, dan toko swalayan; dan
 - i. klasifikasi B9 yaitu diizinkan bersyarat kegiatan reklame diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan penyelenggaraan reklame.
- (5) Ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan yang tidak diperbolehkan dengan klasifikasi X sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kegiatan dan penggunaan lahan yang memiliki sifat tidak sesuai dengan peruntukan lahan yang direncanakan dan dapat menimbulkan dampak yang cukup besar bagi lingkungan dan sekitarnya.
- (6) Ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Zona Lindung; dan
 - b. Zona Budi Daya.
- (7) Zona Lindung sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a meliputi:
- a. Zona Ruang Terbuka Hijau dengan kode RTH meliputi:
 - 1. Sub-Zona taman kota dengan kode RTH-2;
 - 2. Sub-Zona taman Kecamatan dengan kode RTH-3;
 - 3. Sub-Zona taman Kelurahan dengan kode RTH-4; dan
 - 4. Sub-Zona pemakaman dengan kode RTH-7.
 - b. Zona cagar budaya dengan kode CB berupa Sub-Zona cagar budaya dengan kode CB; dan
 - c. Zona badan air dengan kode BA berupa Sub-Zona badan air dengan kode BA.

- (8) Zona Budi Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b meliputi:
- a. Zona pertanian dengan kode P meliputi:
 1. Sub-Zona tanaman pangan dengan kode P-1;
 2. Sub-Zona hortikultura dengan kode P-2; dan
 3. Sub-Zona perkebunan dengan kode P-3.
 - b. Zona kawasan peruntukan industri dengan kode KPI berupa Sub-Zona kawasan peruntukan industri dengan kode KPI;
 - c. Zona perumahan dengan kode R meliputi:
 1. Sub-Zona perumahan kepadatan sangat tinggi dengan kode R-1;
 2. Sub-Zona perumahan kepadatan tinggi dengan kode R-2;
 3. Sub-Zona perumahan kepadatan sedang dengan kode R-3; dan
 4. Sub-Zona perumahan kepadatan rendah dengan kode R-4.
 - d. Zona sarana pelayanan umum dengan kode SPU meliputi:
 1. Sub-Zona SPU skala kota dengan kode SPU-1;
 2. Sub-Zona SPU skala Kecamatan dengan kode SPU-2;
 3. Sub-Zona SPU skala Kelurahan dengan kode SPU-3; dan
 4. Sub-Zona SPU skala RW dengan kode SPU-4.
 - e. Zona perdagangan dan jasa dengan kode K meliputi:
 1. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala kota dengan kode K-1; dan
 2. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala WP dengan kode K-2;
 - f. Zona perkantoran dengan kode KT berupa Sub-Zona perkantoran dengan kode KT;
 - g. Zona pengelolaan persampahan dengan kode PP berupa Sub-Zona pengelolaan persampahan dengan kode PP;
 - h. Zona pertahanan dan keamanan dengan kode HK berupa Sub-Zona pertahanan dan keamanan dengan kode HK;
 - i. Zona peruntukan lainnya dengan kode PL berupa Sub-Zona pergudangan dengan kode PL-6; dan
 - j. Zona badan jalan dengan kode BJ berupa Sub-Zona badan jalan dengan kode BJ.
- (9) Ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang

Pasal 42

- (1) Ketentuan intensitas Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b meliputi:
- a. koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum;

- b. koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum;
 - c. koefisien dasar hijau (KDH) minimum; dan
 - d. luas kaveling minimum.
- (2) Ketentuan intensitas Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Ketentuan Tata Bangunan

Pasal 43

- (1) Ketentuan tata bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c meliputi:
- a. ketinggian bangunan maksimum; dan
 - b. garis sempadan bangunan (GSB) minimum.
- (2) Ketentuan tata bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal

Pasal 44

- (1) Ketentuan prasarana dan sarana minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d mengatur jenis prasarana dan sarana pendukung minimal apa saja yang harus ada pada setiap Zona.
- (2) Ketentuan prasarana dan sarana minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai kelengkapan dasar fisik lingkungan dalam rangka menciptakan lingkungan yang nyaman melalui penyediaan prasarana dan sarana yang sesuai agar Zona berfungsi secara optimal.
- (3) Ketentuan prasarana dan sarana minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6
Ketentuan Khusus

Pasal 45

Ketentuan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf e terdiri atas:

- a. lahan pertanian pangan berkelanjutan;
- b. kawasan rawan bencana;
- c. tempat evakuasi bencana; dan
- d. kawasan sempadan.

Pasal 46

- (1) Ketentuan khusus lahan pertanian pangan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a dengan luas 763,12 (tujuh ratus enam puluh tiga koma satu dua) hektare berupa Sub-Zona tanaman pangan dengan kode P-1 terdapat di:
 - a. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - b. SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3;
 - c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - d. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- (2) Ketentuan khusus lahan pertanian pangan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. lahan pertanian pangan berkelanjutan dilarang untuk dialihfungsikan;
 - b. lahan pertanian pangan berkelanjutan dapat dialihfungsikan dalam rangka pengadaan tanah untuk kepentingan umum, terjadi bencana, kegiatan pertahanan dan keamanan, dan/atau proyek strategis nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - c. pendirian bangunan diizinkan sepanjang telah memiliki alas hak berupa sertifikat dengan status pekarangan dan/atau nonpertanian sebelum berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2044.
- (3) Ketentuan khusus lahan pertanian pangan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

- (1) Ketentuan khusus kawasan rawan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b meliputi:
 - a. kawasan rawan bencana banjir tingkat sedang; dan
 - b. kawasan rawan bencana gunung api tingkat sedang.
- (2) Ketentuan khusus kawasan rawan bencana banjir tingkat sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Sub-Zona taman Kelurahan dengan kode RTH-4 terdapat di SWP II.B pada Blok II.B.1;
 - b. Sub-Zona pemakaman dengan kode RTH-7 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.4 dan Blok II.A.5;

- c. Sub-Zona tanaman pangan dengan kode P-1 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.2 dan Blok II.C.4; dan
 - 4. SWP II.D pada Blok II.D.4.
- d. Sub-Zona hortikultura dengan kode P-2 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2; dan
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.4.
- e. Sub-Zona perumahan kepadatan tinggi dengan kode R-2 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.3 dan Blok II.A.4; dan
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1.
- f. Sub-Zona perumahan kepadatan sedang dengan kode R-3 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.2 dan Blok II.C.4; dan
 - 4. SWP II.D pada Blok II.D.6.
- g. Sub-Zona perumahan kepadatan rendah dengan kode R-4 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1; dan
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.4.
- h. Sub-Zona SPU skala kota dengan kode SPU-1 terdapat di SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.3;
- i. Sub-Zona SPU skala Kelurahan dengan kode SPU-3 terdapat di:
 - 1. SWP II.B pada Blok II.B.1; dan
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.2.
- j. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala kota dengan kode K-1 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, dan Blok II.A.5;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2; dan
 - 4. SWP II.D pada Blok II.D.4 dan Blok II.D.6.
- k. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala WP dengan kode K-2 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1; dan
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.4.
- l. Sub-Zona perkantoran dengan kode KT terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.4.

- m. Sub-Zona pengelolaan persampahan dengan kode PP terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.5; dan
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.2.
 - n. Sub-Zona pergudangan dengan kode PL-6 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.5.
- (3) Ketentuan khusus kawasan rawan bencana banjir tingkat sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai berikut:
- a. penyediaan jalur evakuasi bencana dan rambu penunjuk tempat evakuasi bencana;
 - b. penanaman tanaman yang memiliki kemampuan menyerap air, mengikat tanah, dan tahan terhadap genangan air;
 - c. penyediaan sistem peringatan dini bencana;
 - d. penyediaan sumur resapan dan/atau biopori;
 - e. bangunan yang sudah ada wajib menerapkan pedoman keselamatan bencana dan memperhatikan mitigasi bencana; dan
 - f. pendirian bangunan diizinkan dengan syarat memperhatikan mitigasi bencana.
- (4) Ketentuan khusus kawasan rawan bencana gunung api tingkat sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Sub-Zona taman Kelurahan dengan kode RTH-4 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
 - 2. SWP II.D pada Blok II.D.6.
 - b. Sub-Zona pemakaman dengan kode RTH-7 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.1.
 - c. Sub-Zona tanaman pangan dengan kode P-1 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - 3. SWP II.D pada Blok II.D.2, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
 - d. Sub-Zona hortikultura dengan kode P-2 terdapat di:
 - 1. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - 2. SWP II.D pada Blok II.D.2 dan Blok II.D.6.
 - e. Sub-Zona perumahan kepadatan tinggi dengan kode R-2 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - f. Sub-Zona perumahan kepadatan sedang dengan kode R-3 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - 3. SWP II.D pada Blok II.D.2.

- g. Sub-Zona perumahan kepadatan rendah dengan kode R-4 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4.
 - h. Sub-Zona SPU skala Kecamatan dengan kode SPU-2 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.4.
 - i. Sub-Zona SPU skala Kelurahan dengan kode SPU-3 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.1.
 - j. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala kota dengan kode K-1 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - k. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala WP dengan kode K-2 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.3 dan Blok II.C.4.
 - l. Sub-Zona perkantoran dengan kode KT terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
 - 2. SWP II.C pada Blok II.C.3.
 - m. Sub-Zona pergudangan dengan kode PL-6 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1.
- (5) Ketentuan khusus kawasan rawan bencana gunung api tingkat sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebagai berikut:
- a. penyediaan jalur evakuasi bencana dan rambu penunjuk tempat evakuasi bencana;
 - b. penyediaan sistem peringatan dini bencana; dan
 - c. pendirian bangunan diizinkan dengan syarat memperhatikan mitigasi bencana.
- (6) Ketentuan khusus kawasan rawan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

- (1) Ketentuan khusus tempat evakuasi bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c meliputi:
 - a. tempat evakuasi sementara; dan
 - b. tempat evakuasi akhir.
- (2) Ketentuan khusus tempat evakuasi sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Sub-Zona taman kota dengan kode RTH-2 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - b. Sub-Zona taman Kelurahan dengan kode RTH-4 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1;

3. SWP II.C pada Blok II.C.1; dan
 4. SWP II.D pada Blok II.D.3 dan Blok II.D.6.
 - c. Sub-Zona SPU skala Kelurahan dengan kode SPU-3 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.5; dan
 - d. Sub-Zona perkantoran dengan kode KT terdapat di SWP II.B pada Blok II.B.3.
- (3) Ketentuan khusus tempat evakuasi sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. terlayani jalur evakuasi menuju tempat evakuasi bencana;
 - b. penyediaan rambu evakuasi bencana; dan
 - c. tersedia sarana dan prasarana penunjang berupa kelistrikan, air bersih, dan sanitasi.
 - (4) Ketentuan khusus tempat evakuasi akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdapat di Sub-Zona perkantoran dengan kode KT terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1.
 - (5) Ketentuan khusus tempat evakuasi akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. terlayani jalur evakuasi menuju tempat evakuasi bencana;
 - b. penyediaan rambu evakuasi bencana; dan
 - c. tersedia sarana dan prasarana penunjang berupa kelistrikan, air bersih, dan sanitasi.
 - (6) Ketentuan khusus tempat evakuasi bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

- (1) Ketentuan khusus kawasan sempadan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf d berupa sempadan sungai.
- (2) Ketentuan khusus sempadan sungai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sub-Zona taman Kecamatan dengan kode RTH-3 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.3;
 - b. Sub-Zona taman Kelurahan dengan kode RTH-4 terdapat di SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - c. Sub-Zona pemakaman dengan kode RTH-7 terdapat di:
 1. SWP II.C pada Blok II.C.4; dan
 2. SWP II.D pada Blok II.D.2 dan Blok II.D.6.
 - d. Sub-Zona hortikultura dengan kode P-2 terdapat di:
 1. SWP II.A pada Blok II.A.5;
 2. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2; dan
 3. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
 - e. Sub-Zona kawasan peruntukan industri dengan kode KPI terdapat di SWP II.C pada Blok II.C.1;

- f. Sub-Zona perumahan kepadatan tinggi dengan kode R-2 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.3; dan
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1.
- g. Sub-Zona perumahan kepadatan sedang dengan kode R-3 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 - 4. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- h. Sub-Zona perumahan kepadatan rendah dengan kode R-4 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.3 dan Blok II.C.4; dan
 - 4. SWP II.D pada Blok II.D.2.
- i. Sub-Zona SPU skala kota dengan kode SPU-1 terdapat di SWP II.B Pada Blok II.B.1;
- j. Sub-Zona SPU skala Kecamatan dengan kode SPU-2 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1;
- k. Sub-Zona SPU skala Kelurahan dengan kode SPU-3 terdapat di:
 - 1. SWP II.B pada Blok II.B.1; dan
 - 2. SWP II.D pada Blok II.D.2.
- l. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala kota dengan kode K-1 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, dan Blok II.A.5;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1;
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2; dan
 - 4. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.4, dan Blok II.D.6.
- m. Sub-Zona perdagangan dan jasa skala WP dengan kode K-2 terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1;
 - 2. SWP II.B pada Blok II.B.1; dan
 - 3. SWP II.C pada Blok II.C.3 dan Blok II.C.4.
- n. Sub-Zona pengelolaan persampahan dengan kode PP terdapat di:
 - 1. SWP II.B pada Blok II.B.2; dan
 - 2. SWP II.D pada Blok II.D.2.
- o. Sub-Zona pergudangan dengan kode PL-6 terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1; dan
- p. Sub-Zona badan jalan dengan kode BJ terdapat di:
 - 1. SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5;

2. SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2;
 3. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4; dan
 4. SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.
- (3) Ketentuan khusus kawasan sempadan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
- a. diperbolehkan kegiatan perlindungan dan pengelolaan kawasan, Ruang Terbuka Hijau, konservasi ekosistem sungai, perikanan berkelanjutan dan pembangunan sarana prasarana pendukungnya, pengelolaan badan air dan/atau pemanfaatan air, pembangunan dan pengembangan energi baru terbarukan, wisata alam, penelitian dan pendidikan serta pembangunan sarana dan prasarana terbatas untuk pencegahan dan penanggulangan bencana sepanjang tidak merusak lingkungan, dan/atau mencemari air, tempat perkemahan dan papan informasi;
 - b. diperbolehkan bersyarat untuk bangunan prasarana sumber daya air, fasilitas jembatan dan dermaga, jalur pipa gas dan air minum, pemasangan bentangan jaringan transmisi tenaga listrik, telekomunikasi, persampahan, dan bangunan ketenagalistrikan serta kegiatan lain seperti budi daya pertanian yang tidak mengganggu fungsi sempadan sungai sebagai kawasan perlindungan setempat dan kualitas lingkungan di sempadan sungai serta bangunan eksisting yang telah berizin di kawasan sempadan sungai sebelum diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2044; dan
 - c. kegiatan tidak diperbolehkan untuk:
 1. kegiatan budi daya termasuk mendirikan bangunan permanen atau bangunan untuk hunian, kecuali bangunan yang menunjang fungsi kawasan dan/atau bangunan yang merupakan bagian dari suatu jaringan atau transmisi bagi kepentingan umum serta pertahanan dan keamanan;
 2. Pemanfaatan Ruang pada tanggul sungai untuk menanam tanaman selain rumput, mendirikan bangunan, dan mengurangi dimensi tanggul;
 3. kegiatan budi daya yang dapat mengurangi kekuatan struktur tanah dan menurunkan fungsi lindung kawasan, nilai ekologis, dan estetika kawasan; dan
 4. kegiatan pertambangan dan semua jenis usaha peternakan berskala besar.

- (4) Ketentuan khusus kawasan sempadan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian geometri dan ketelitian detail informasi skala 1:5.000 tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7

Ketentuan Pelaksanaan

Pasal 50

- (1) Ketentuan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf f berupa ketentuan pemberian insentif dan disinsentif.
- (2) Ketentuan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ketentuan yang memberikan insentif terhadap kegiatan Pemanfaatan Ruang yang memiliki nilai tambah pada zona yang perlu didorong pengembangannya, serta ketentuan yang memberikan disinsentif terhadap kegiatan Pemanfaatan Ruang yang sejalan dengan RDTR dalam hal berpotensi melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan.
- (3) Ketentuan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat perangkat untuk:
 - a. meningkatkan upaya Pengendalian Pemanfaatan Ruang dalam rangka mewujudkan Tata Ruang sesuai dengan RDTR;
 - b. memfasilitasi kegiatan Pemanfaatan Ruang agar sejalan dengan RDTR; dan
 - c. meningkatkan kemitraan semua pemangku kepentingan dalam rangka Pemanfaatan Ruang yang sejalan dengan RDTR.
- (4) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila Pemanfaatan Ruang sesuai dengan RDTR sehingga perlu didorong namun tetap dikendalikan pengembangannya.
- (5) Disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perangkat untuk mencegah dan/atau memberikan batasan terhadap kegiatan Pemanfaatan Ruang yang sejalan dengan RDTR dalam hal berpotensi melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan.
- (6) Insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan tetap menghormati hak yang telah ada terlebih dahulu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Tata cara pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KELEMBAGAAN

Pasal 51

- (1) Dalam rangka Penyelenggaraan Penataan Ruang secara partisipatif di Daerah, dibentuk Forum Penataan Ruang.
- (2) Forum Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk memberikan masukan dan pertimbangan dalam pelaksanaan Penataan Ruang.
- (3) Anggota Forum Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Daerah terdiri atas:
 - a. perangkat Daerah;
 - b. instansi vertikal bidang pertanahan;
 - c. asosiasi profesi;
 - d. asosiasi akademisi; dan
 - e. tokoh Masyarakat.
- (4) Pembentukan, susunan keanggotaan, tugas, fungsi, dan tata kerja Forum Penataan Ruang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang.
- (5) Pembentukan Forum Penataan Ruang sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

- (1) Jangka waktu RDTR Kawasan Perkotaan Parakan yaitu 20 (dua puluh) tahun dan dapat ditinjau kembali 1 (satu) kali dalam periode 5 (lima) tahunan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan lingkungan strategis, peninjauan kembali RDTR Kawasan Perkotaan Parakan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam periode 5 (lima) tahunan.
- (3) Perubahan lingkungan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. bencana alam skala besar yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. perubahan batas teritorial negara yang ditetapkan dengan peraturan undang-undang;
 - c. perubahan batas Wilayah Daerah yang ditetapkan dengan peraturan undang-undang; atau
 - d. perubahan kebijakan nasional yang bersifat strategis.
- (4) Perubahan kebijakan nasional yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d yang berimplikasi pada peninjauan kembali Peraturan Bupati Temanggung tentang RDTR Kawasan Perkotaan Parakan Tahun 2025-2045 dapat direkomendasikan oleh Forum Penataan Ruang.

- (5) Rekomendasi Forum Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan berdasarkan kriteria:
 - a. penetapan kebijakan nasional yang bersifat strategis dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. rencana pembangunan dan pengembangan objek vital nasional; dan/atau
 - c. lokasinya berbatasan dengan kabupaten/kota di sekitarnya.
- (6) Peraturan Bupati Temanggung tentang RDTR Kawasan Perkotaan Parakan Tahun 2025-2045 dilengkapi dengan rencana dan album peta yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. izin Pemanfaatan Ruang dan KKPR yang telah dikeluarkan dan telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini tetap berlaku sesuai dengan masa berlakunya;
- b. izin Pemanfaatan Ruang yang telah dikeluarkan tetapi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini berlaku ketentuan:
 - 1. untuk yang belum dilaksanakan pembangunannya, Izin Pemanfaatan Ruang atau KKPR tersebut disesuaikan dengan fungsi Zona berdasarkan Peraturan Bupati ini;
 - 2. untuk yang sudah dilaksanakan pembangunannya, dilakukan penyesuaian sampai habis masa berlaku izin dan/atau sewa lahan dengan masa transisi berdasarkan ketentuan perundang-undangan; dan
 - 3. untuk yang sudah dilaksanakan pembangunannya dan tidak memungkinkan untuk dilakukan penyesuaian dengan fungsi Zona berdasarkan Peraturan Bupati ini, Izin Pemanfaatan Ruang atau KKPR yang telah diterbitkan dapat dibatalkan dan terhadap kerugian yang timbul sebagai akibat pembatalan izin tersebut dapat diberikan penggantian yang layak.
- c. Pemanfaatan Ruang yang diselenggarakan tanpa izin Pemanfaatan Ruang atau KKPR dan bertentangan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, akan ditertibkan dan disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini; dan
- d. izin Pemanfaatan Ruang yang telah habis masa berlakunya dan akan diperpanjang, ditindaklanjuti melalui mekanisme penerbitan KKPR.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 2 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 2 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 1

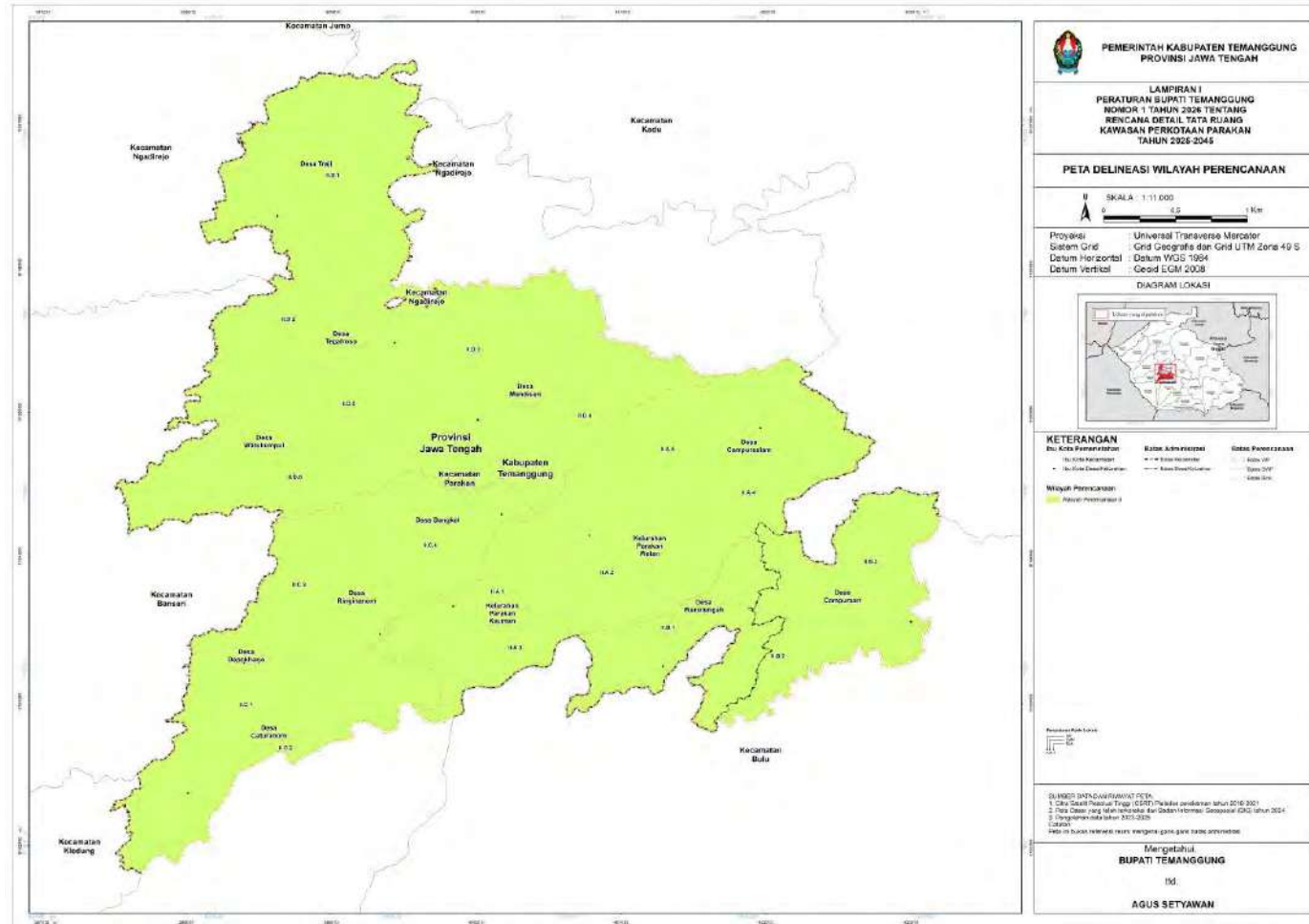
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
 SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

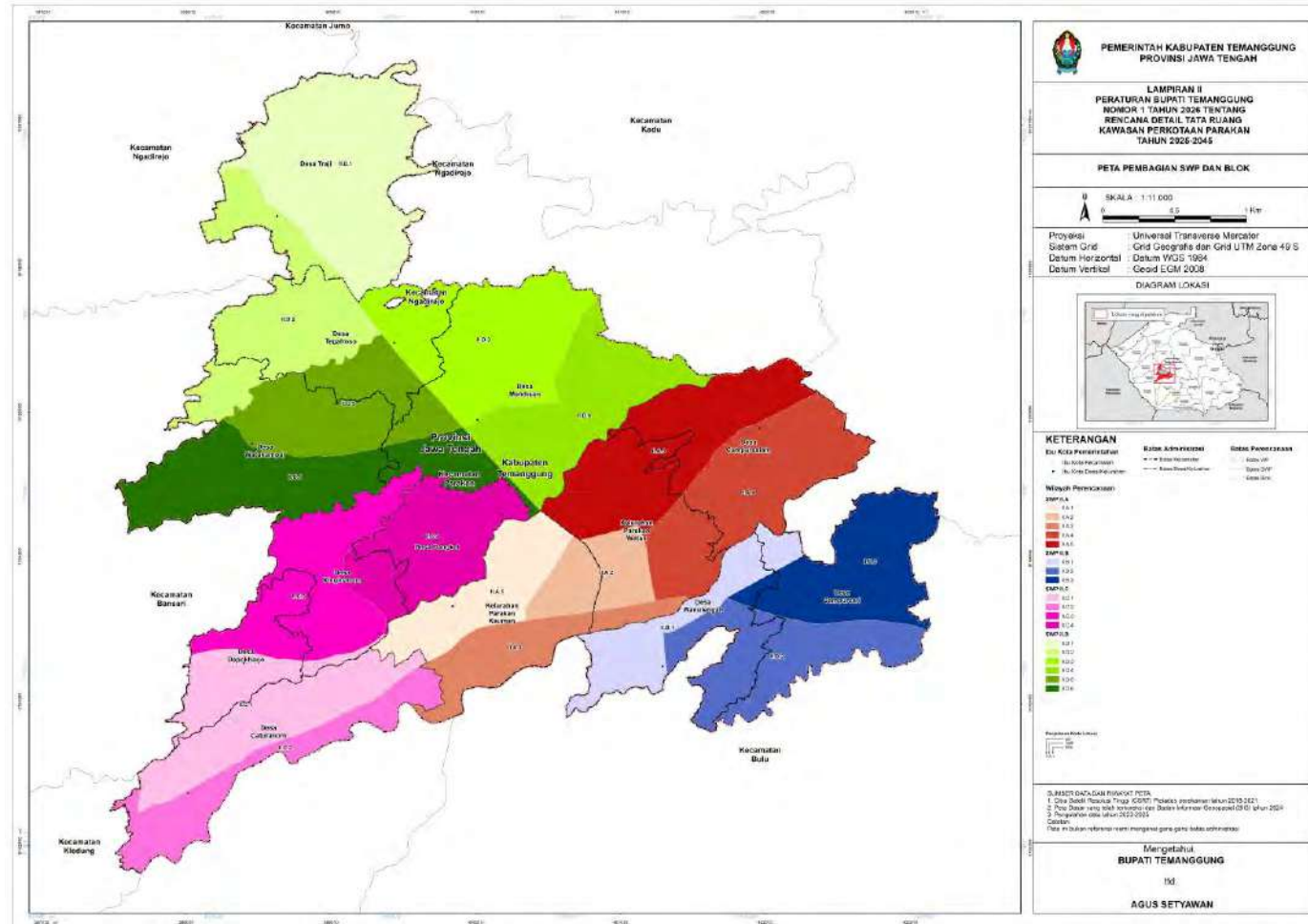
DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
 SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

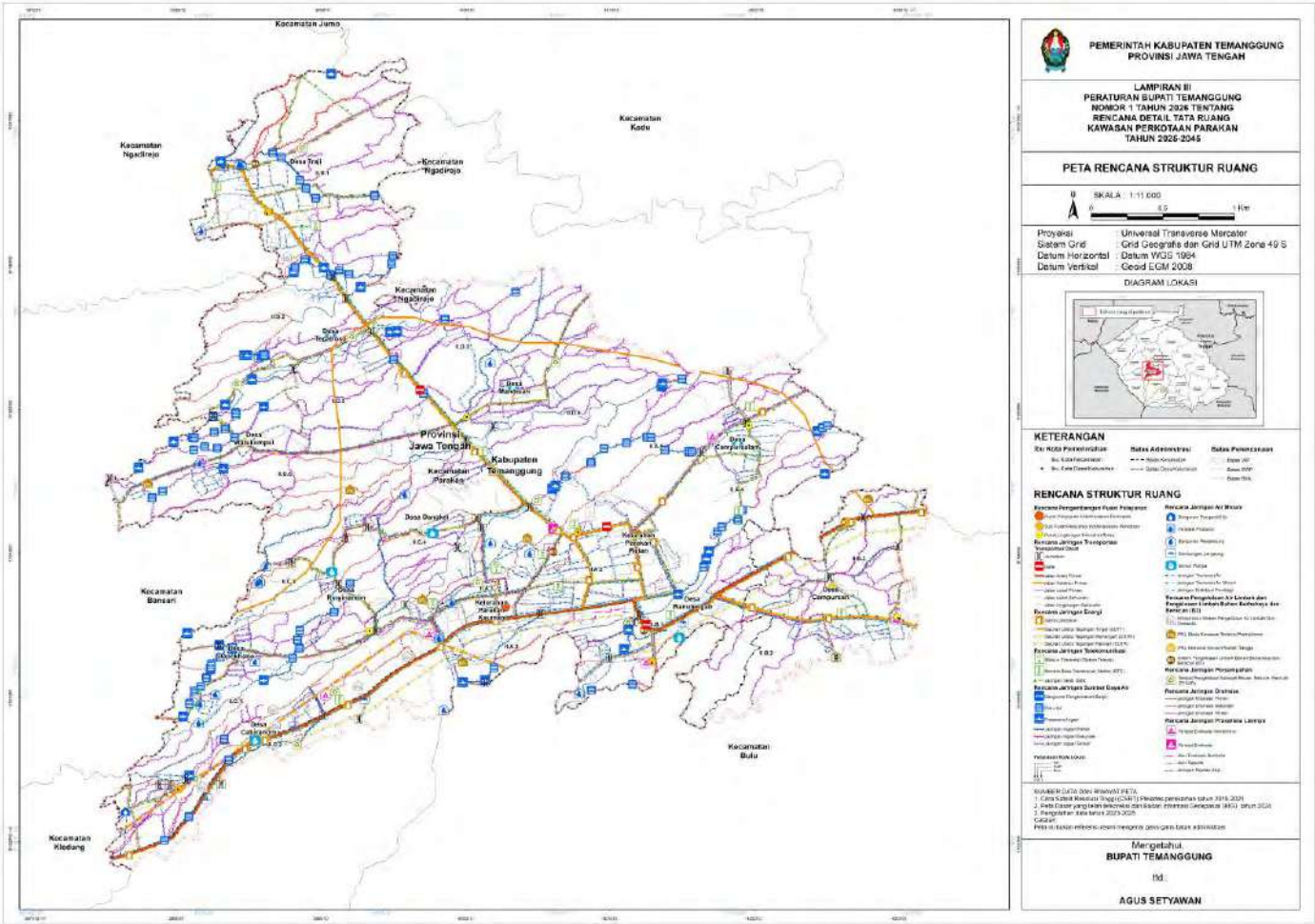
DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



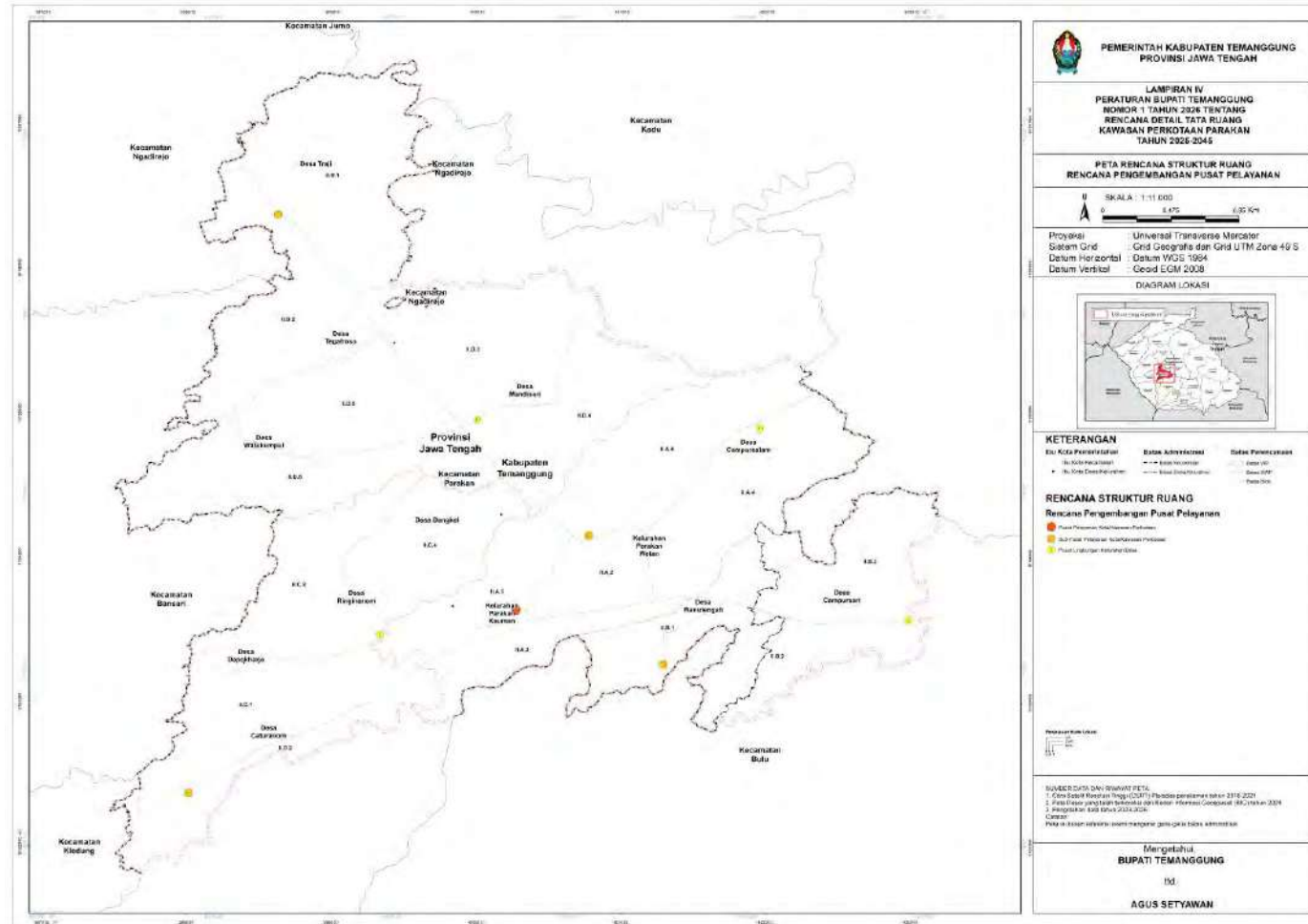
Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
 SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

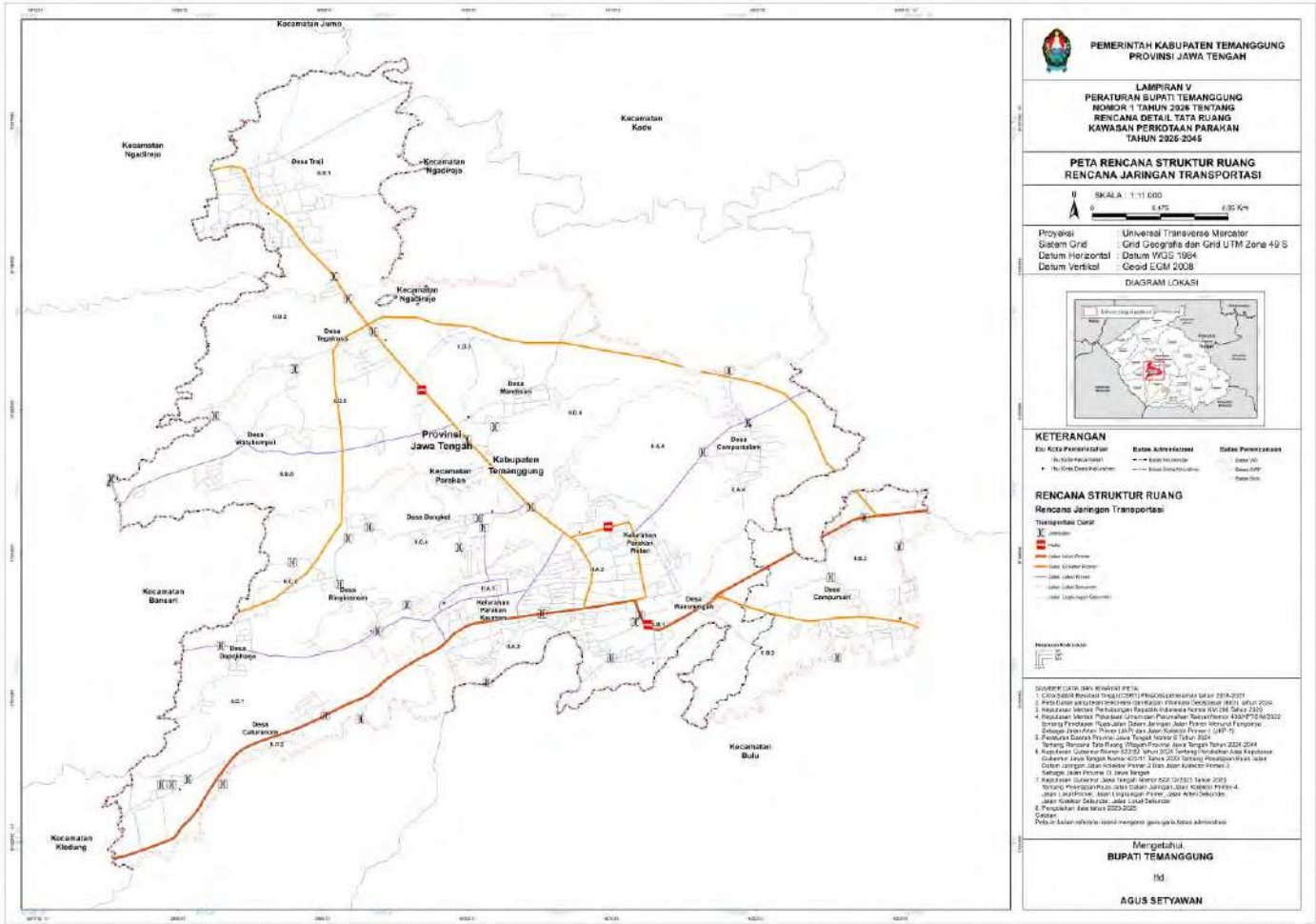
LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

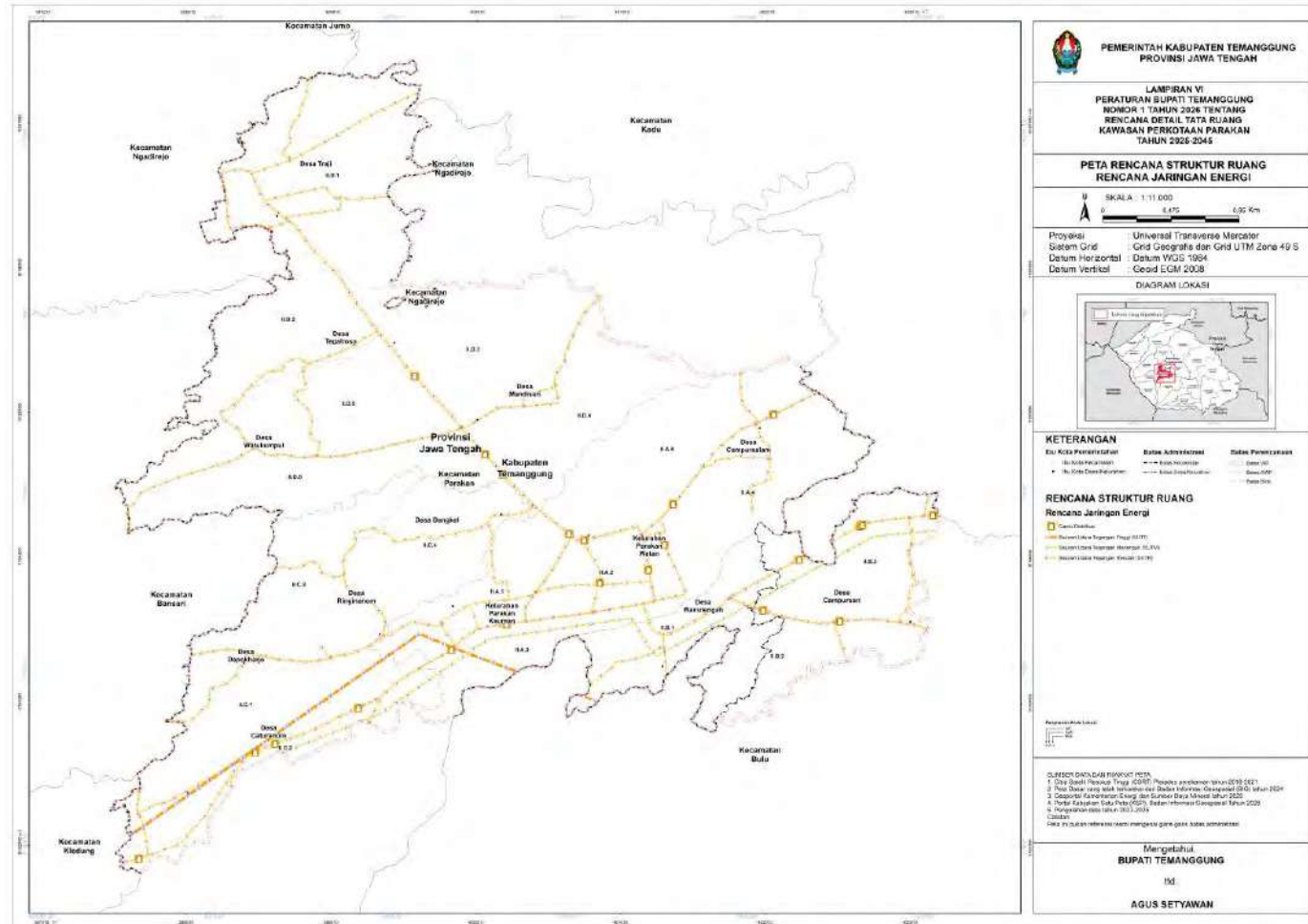


Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



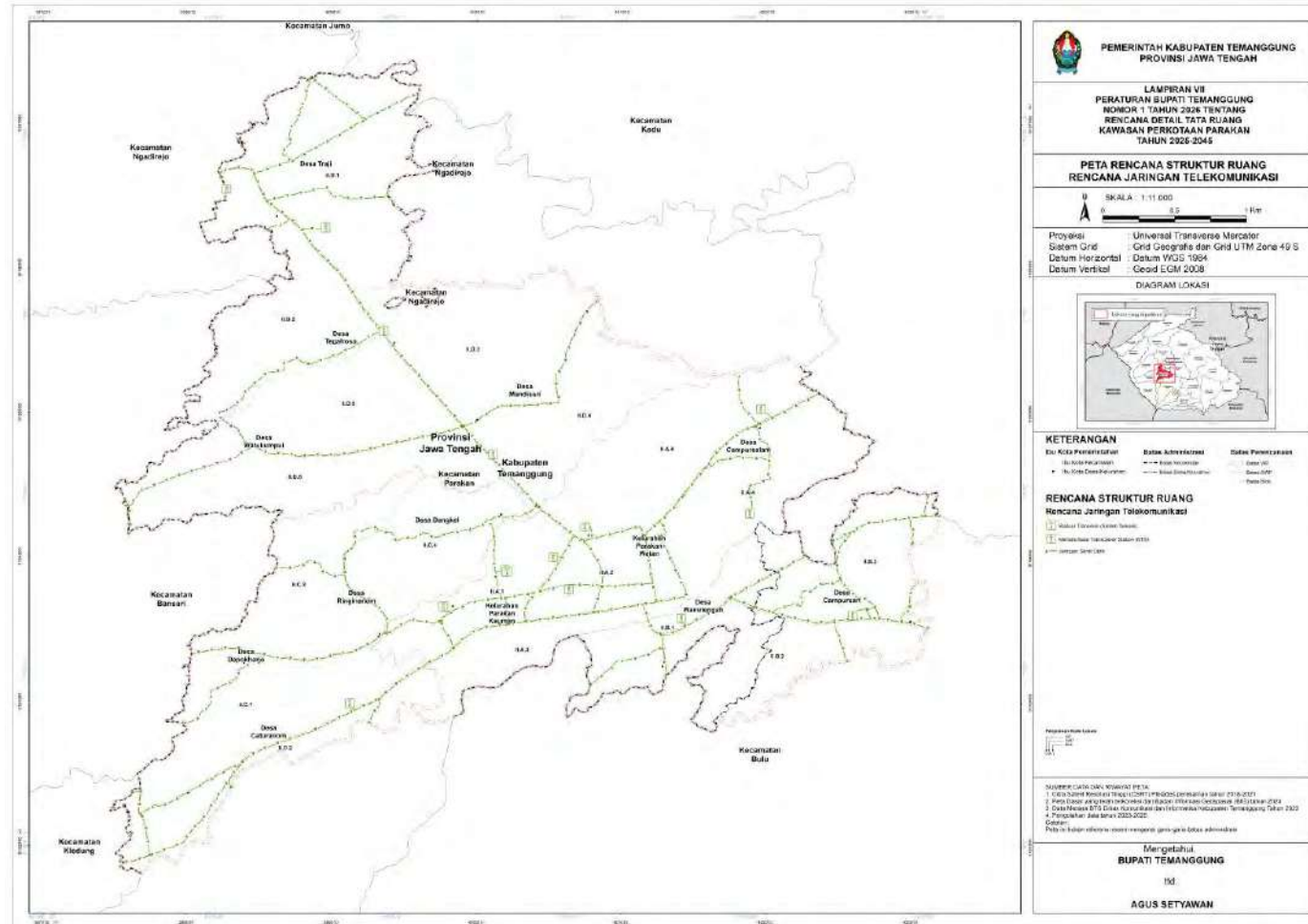
Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

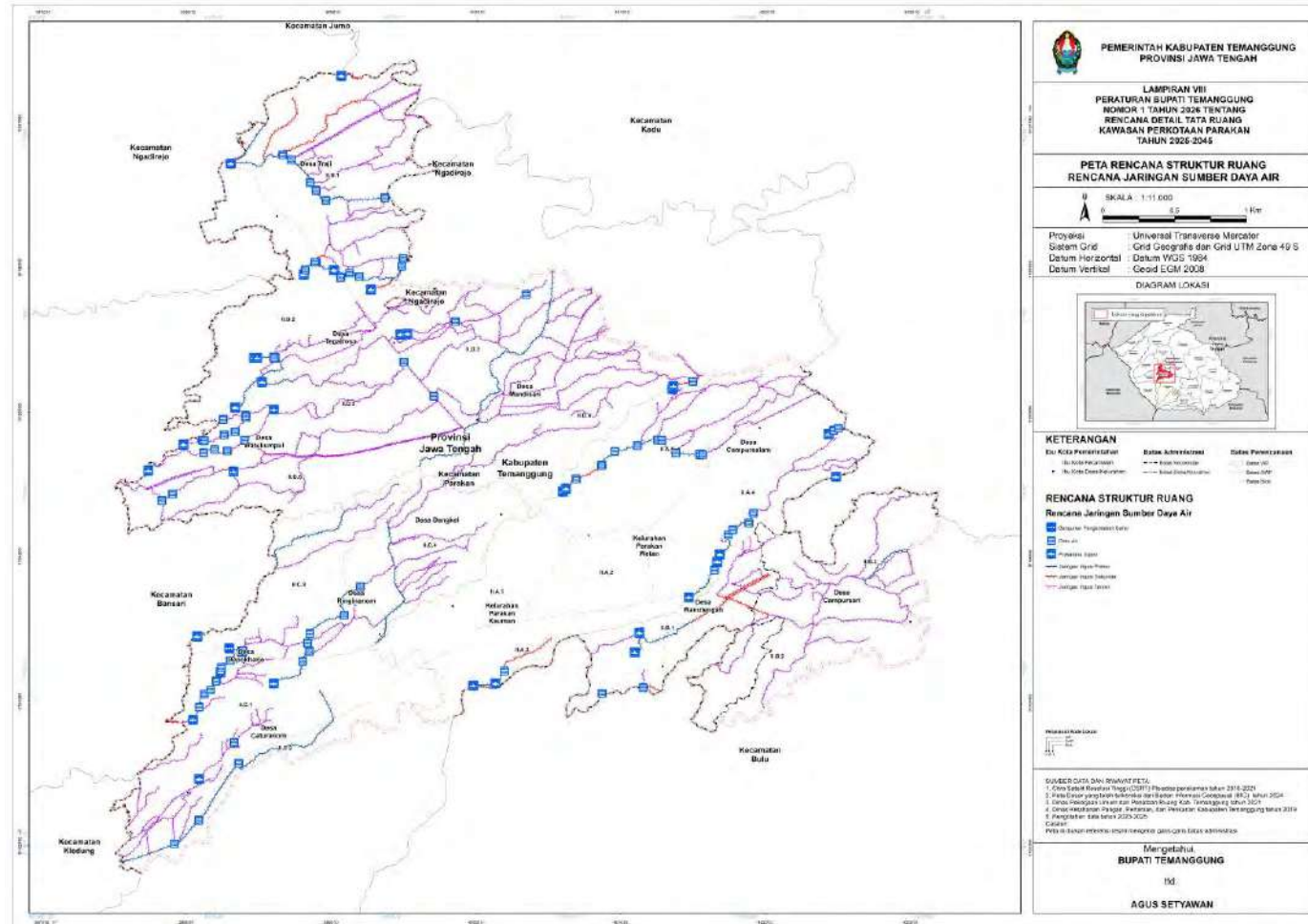
DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

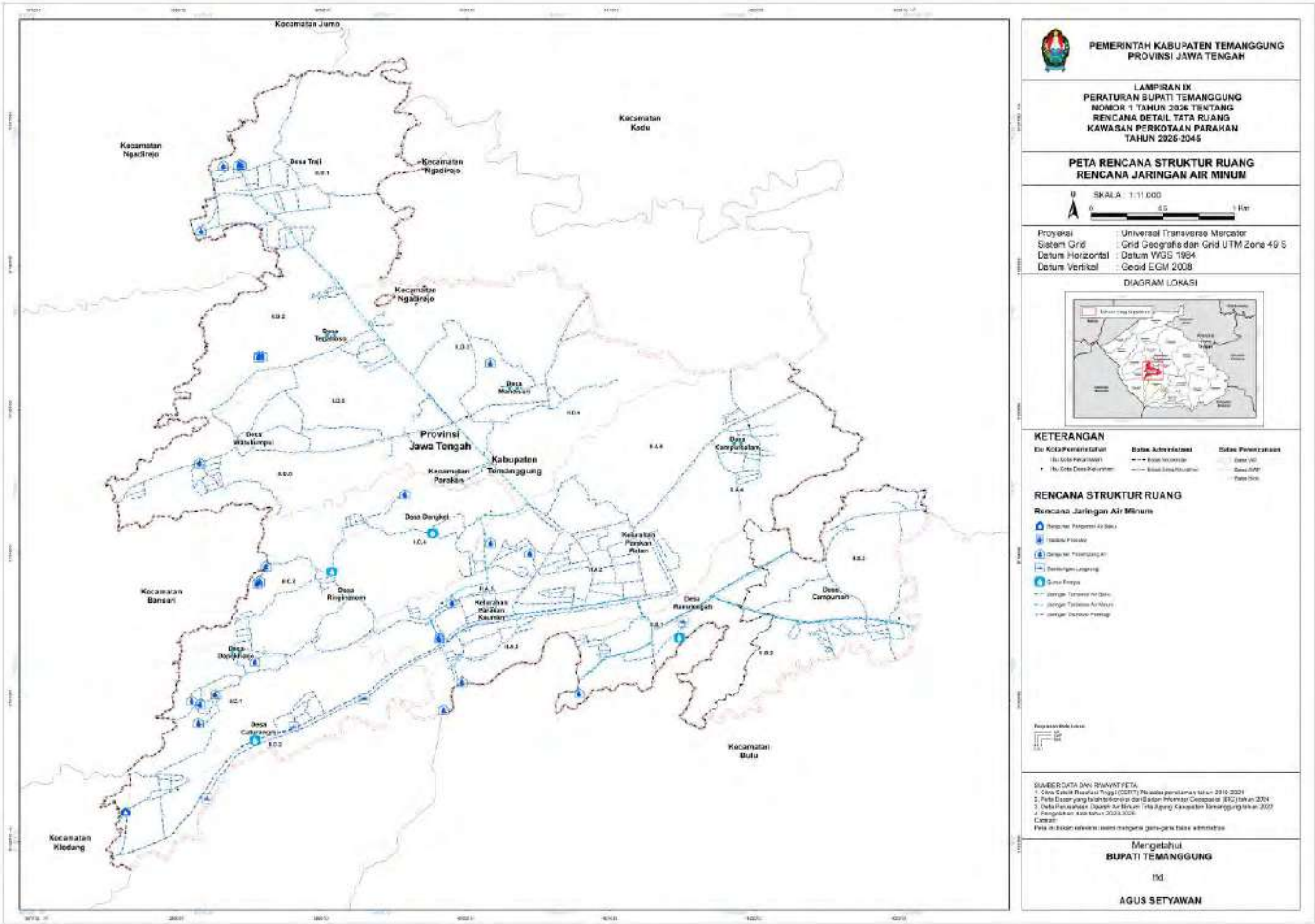
DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



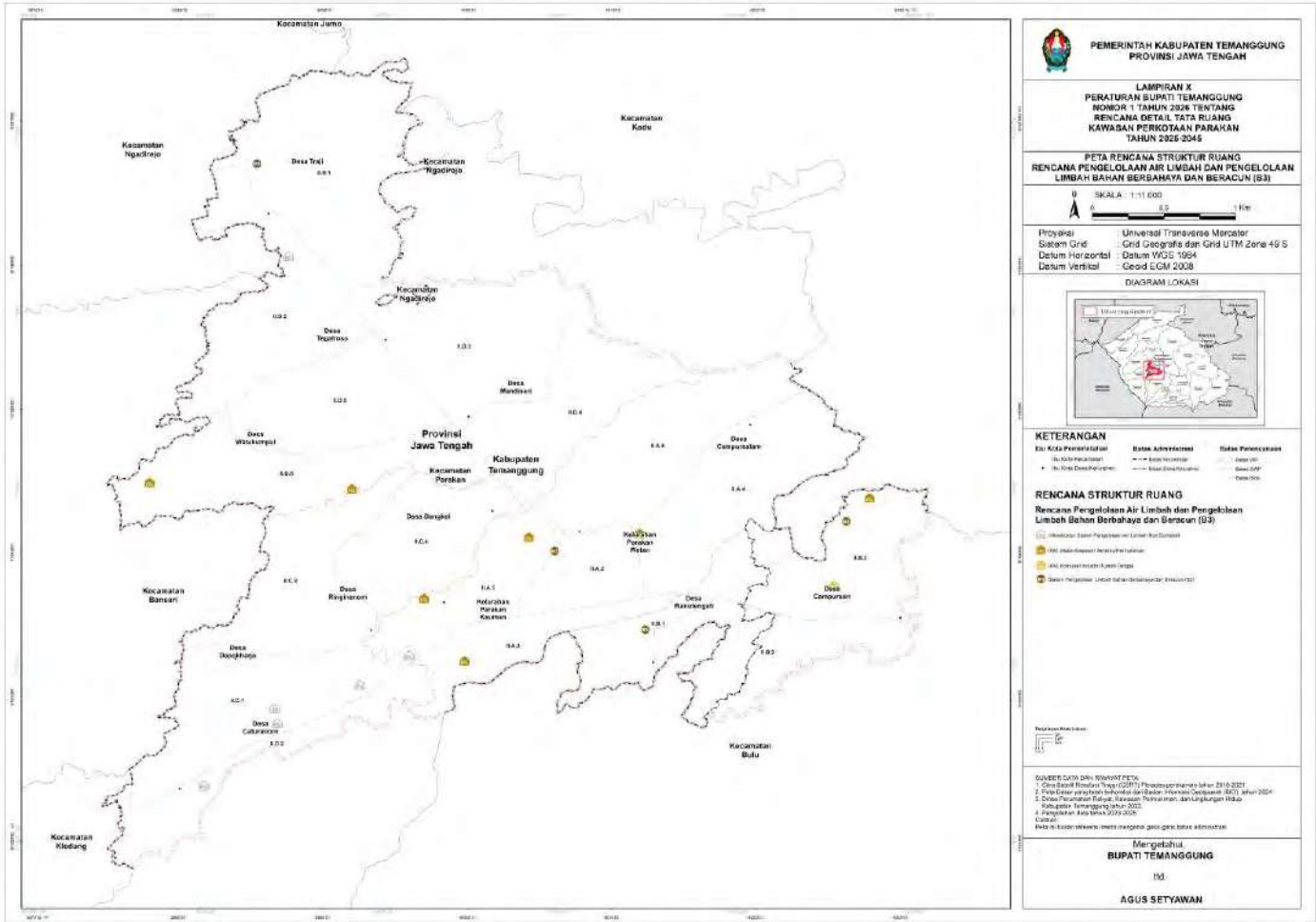
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



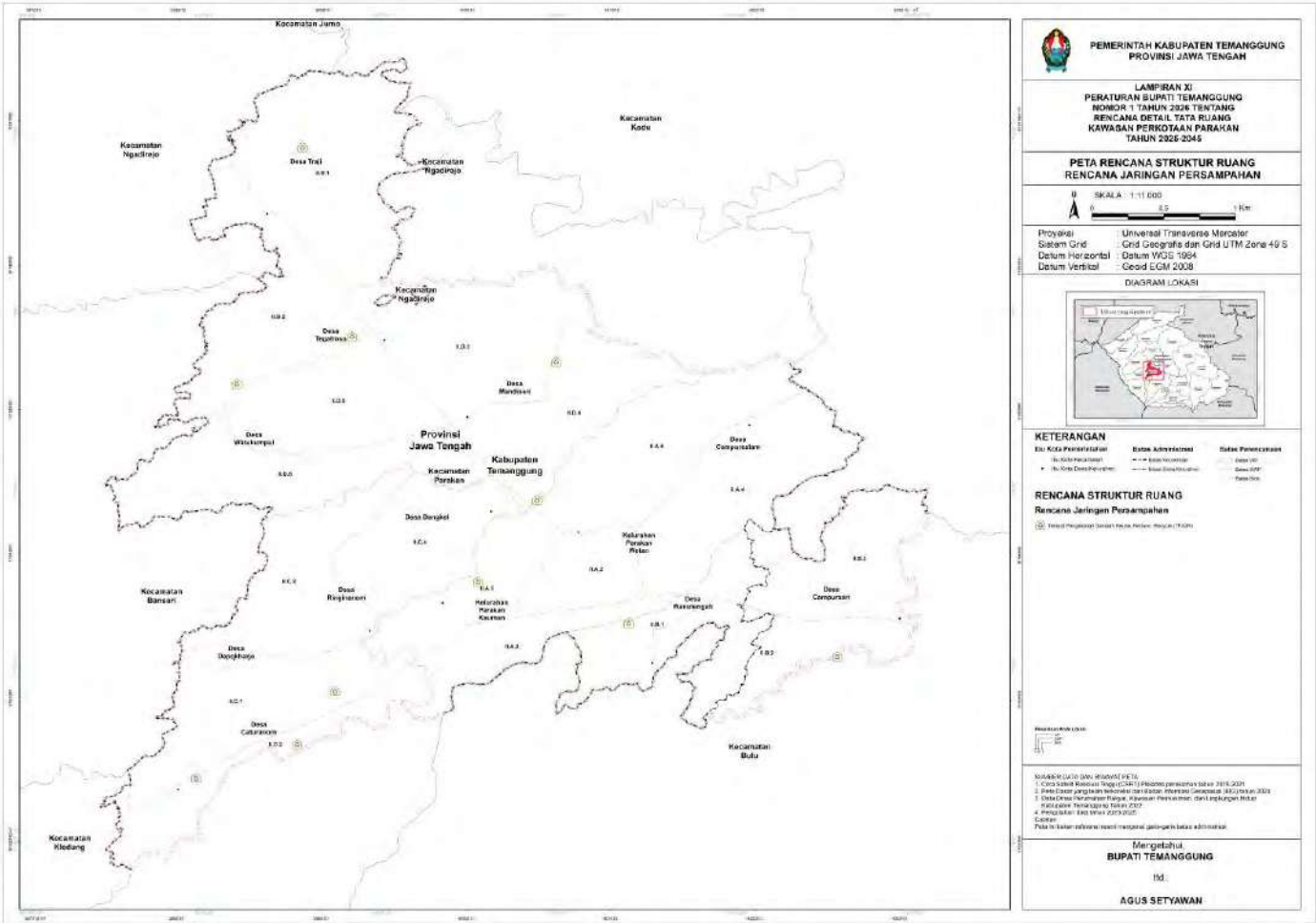
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



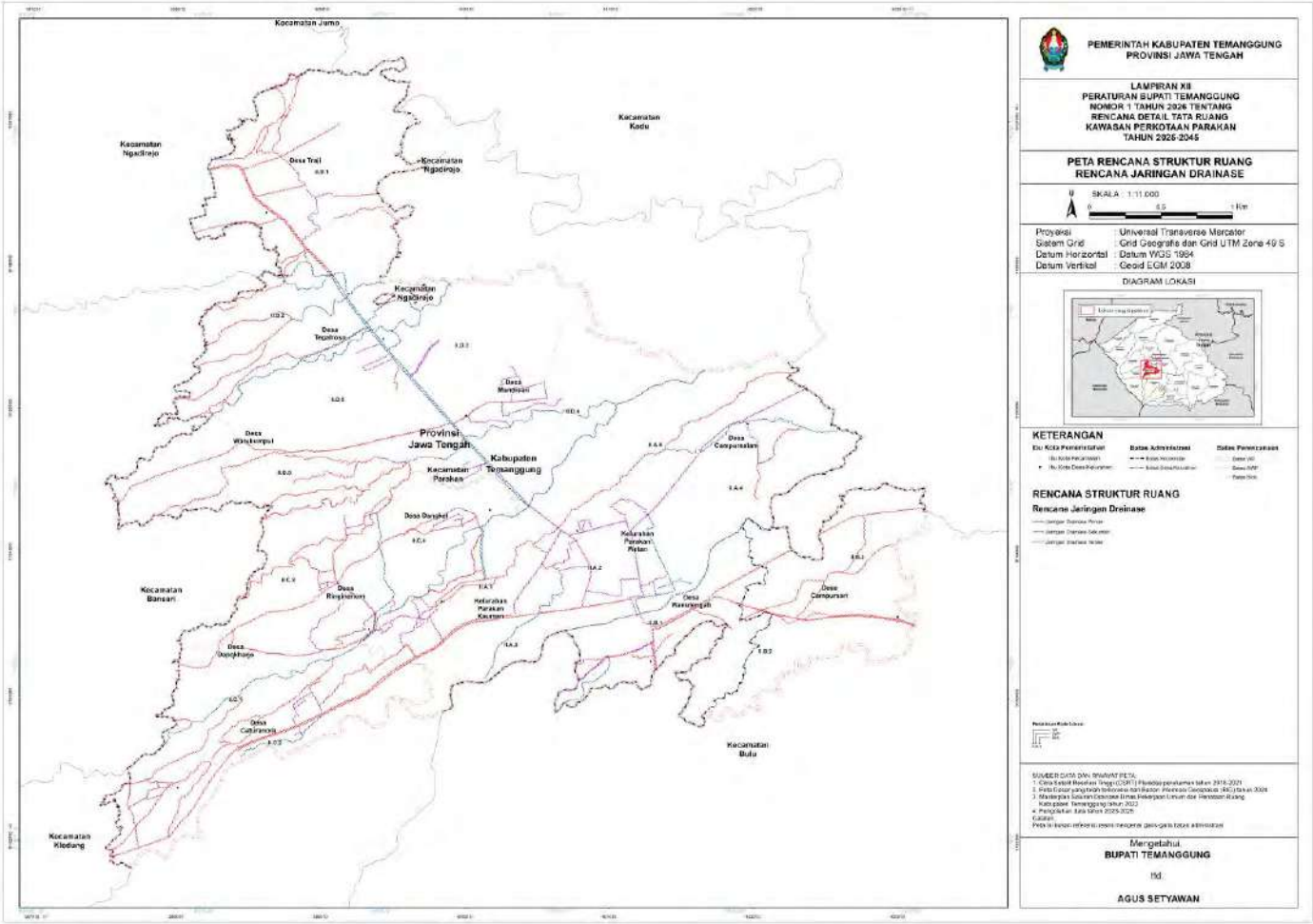
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



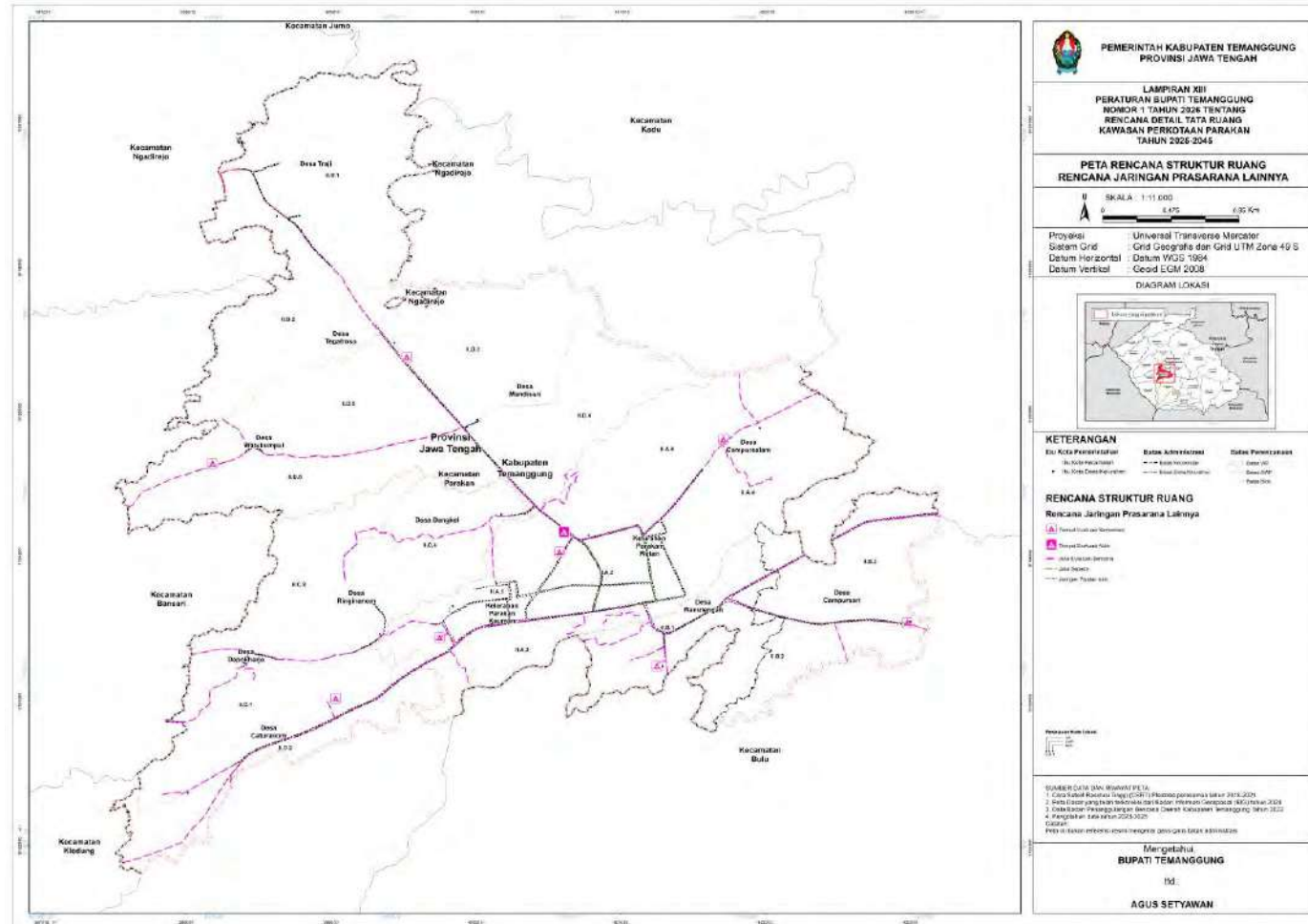
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

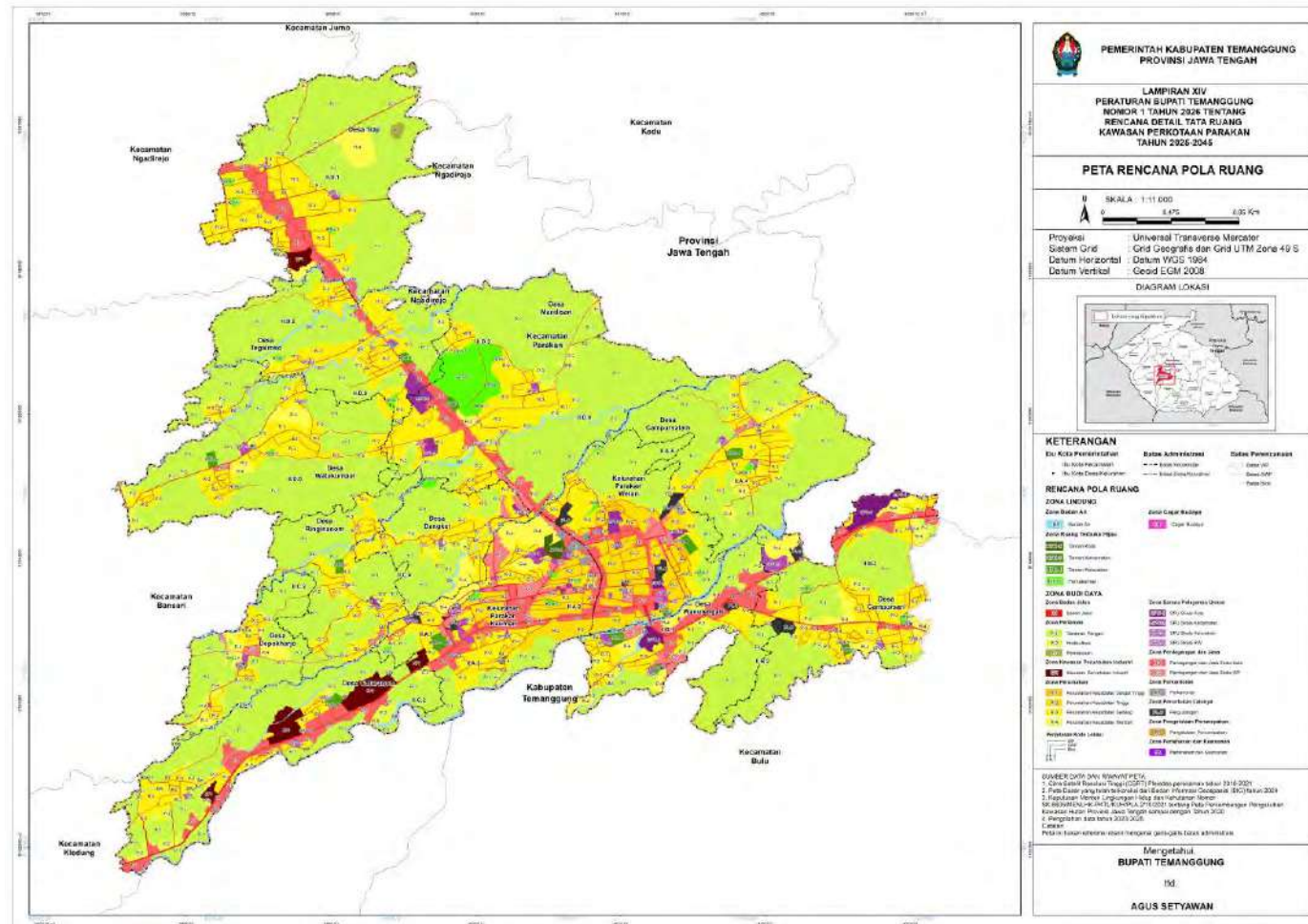
DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
 SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
 NIP. 19731206 201001 2 003

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045

TABEL INDIKASI PROGRAM PEMANFAATAN RUANG PRIORITAS

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
I	PERWUJUDAN RENCANA STRUKTUR RUANG														
A	Rencana Pengembangan Pusat Pelayanan														
a	Perwujudan Rencana Pengembangan Pusat Pelayanan														
-	Program <i>Urban Renewal</i> Kota Wisata Temanggung														
1	Program Penataan Pusat Pelayanan Kota/Kawasan Perkotaan														
1.1	Penyelenggaraan Penataan Pusat Pelayanan Kota/ Kawasan Perkotaan														
1.1.1	Pengembangan dan Penataan Pusat Pelayanan Kota/ Kawasan Perkotaan	SWP II.A pada Blok II.A.1	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	- Perencanaan Pembangunan - Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Swasta								
1.1.2	Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten	SWP II.A pada Blok II.A.1	APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
1.2	Penyelenggaraan Penataan Sub Pusat Pelayanan Kota/ Kawasan Perkotaan														
1.2.1	Pengembangan dan Penataan Sub Pusat Pelayanan Kota/ Kawasan Perkotaan	- SWP II.A pada Blok II.A.5 - SWP II.B pada Blok II.B.1 - SWP II.C pada Blok II.C.2 - SWP II.D pada Blok II.D.2	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	- Perencanaan Pembangunan - Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Swasta								
1.3	Penyelenggaraan Penataan Pusat Pelayanan Lingkungan														
1.3.1	Pengembangan dan Penataan Pusat Lingkungan Kelurahan/ Desa	- SWP II.A pada Blok II.A.4 - SWP II.B pada Blok II.B.3 - SWP II.C pada Blok II.C.3 - SWP II.D pada Blok II.D.3 dan Blok II.D.5	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	- Perencanaan Pembangunan - Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Swasta								
B	Rencana Jaringan Transportasi														
a	Perwujudan Rencana Jaringan Transportasi														
	Program penyelenggaraan stasiun dan jaringan jalur kereta api antar kota														
	Reaktivasi jalur kereta api trase Secang – Temanggung – Parakan dan stasiun Parakan	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBN	Perhubungan	-	-	-								
	Peningkatan (revitalisasi) jalur kereta api trase Secang – Temanggung – Parakan dan stasiun Parakan	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBN	Perhubungan	-	-	-								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
1	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)														
1.1	Pengelolaan Jalan Arteri Primer														
1.1.1	Penyelenggaraan Jalan Nasional pada Jalan Arteri Primer	- ruas jalan Bts. Kab. Wonosobo/Temanggung - Parakan melintas di SWP II.A dan SWP II.C - ruas jalan Parakan - Pertigaan Bulu melintas di SWP II.A dan SWP II.B - ruas jalan Pertigaan Bulu - Kedu melintas di SWP II.B	APBN	Pekerjaan Umum	-	-	-								
1.1.2	Pemeliharaan Jalan Arteri Primer secara berkala		APBN	Pekerjaan Umum	-	-	-								
1.1.3	Penetapan Rencana Jaringan LLAJ pada Jalan Arteri Primer		APBN	Perhubungan	-	-	-								
1.1.4	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Arteri Primer		APBN	Pekerjaan Umum	-	-	-								
1.1.5	Penyediaan PJU		APBN	Pekerjaan Umum	-	-	-								
1.2	Pengelolaan Jalan Kolektor Primer														
1.2.1	Penyelenggaraan Jalan Kolektor Primer	- Jl. Letnan Suwaji melintas di SWP II.A - ruas jalan Lingkar Parakan (Temanggung) melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C dan SWP II.D - ruas jalan Parakan – Patean / Bts. Kab. Temanggung melintas di SWP II.A dan SWP II.D - ruas jalan Temanggung – Pertigaan Bulu melintas di SWP II.B	- APBD Provinsi - APBD Kabupaten	-	Prasarana Jalan	Pekerjaan Umum	-								
1.2.2	Pemeliharaan Jalan Kolektor Primer secara berkala		- APBD Provinsi - APBD Kabupaten	-	Prasarana Jalan	Pekerjaan Umum	-								
1.2.4	Penetapan Rencana Jaringan LLAJ pada Jalan Kolektor Primer		- APBD Provinsi - APBD Kabupaten	-	Perhubungan	Perhubungan	-								
1.2.5	Penyediaan perlengkapan jalan di Jalan Kolektor Primer		- APBD Provinsi - APBD Kabupaten	-	- Perhubungan - Prasarana Jalan	- Perhubungan - Pekerjaan Umum	-								
1.2.6	Penyediaan PJU		- APBD Provinsi - APBD Kabupaten	-	Perhubungan	Perhubungan	-								
1.2.7	Pembangunan Jalan Lingkar Parakan (Temanggung) Penetapan fungsi jalan melalui keputusan menteri pekerjaan umum	Ruas jalan Lingkar Parakan (Temanggung) melintas di SWP II.A, SWP II.B, SWP II.C, dan SWP II.D	APBN	Pekerjaan Umum	-	-	-								
1.3	Pengelolaan Jalan Lokal Primer														
1.3.1	Penyelenggaraan jaringan Jalan Lokal Primer	- SWP II.A - SWP II.C - SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
1.3.2	Pemeliharaan jaringan jalan secara berkala	- SWP II.A - SWP II.C - SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
1.3.3	Penetapan Rencana Jaringan LLAJ pada Jalan Lokal Primer	- SWP II.A - SWP II.C - SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Perhubungan	-								
1.3.4	Penyediaan perlengkapan jalan di Jalan Lokal Primer	- SWP II.A - SWP II.C - SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	- Perhubungan - Pekerjaan Umum	-								
1.3.5	Penyediaan PJU	- SWP II.A - SWP II.C - SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Perhubungan	-								
1.4	Pengelolaan Jalan Lokal Sekunder														
1.4.1	Penyelenggaraan jalan Lokal Sekunder	- SWP II.A - SWP II.B - SWP II.C - SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
1.4.2	Pemeliharaan jaringan jalan secara berkala	- SWP II.A - SWP II.B - SWP II.C - SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
1.4.3	Penyediaan perlengkapan jalan di Jalan Lokal Sekunder	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	• Perhubungan • Pekerjaan Umum	-								
1.4.4	Penetapan Rencana Jaringan LLAJ pada Jalan Lokal Sekunder	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Perhubungan	-								
1.4.5	Penyediaan PJU	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Perhubungan	-								
1.5	Pengelolaan Jalan Lingkungan Sekunder														
1.5.1	Penetapan Rencana Jaringan LLAJ pada Jalan Lingkungan Sekunder	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Perhubungan	-								
1.5.2	Penyelenggaraan Jalan Lingkungan Sekunder	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
1.5.3	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Sekunder	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
1.5.4	Penyediaan perlengkapan Jalan Lingkungan Sekunder	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	• Perhubungan • Pekerjaan Umum	-								
1.6	Pengelolaan Jembatan														
1.6.1	Pengembangan dan pemeliharaan Jembatan	• Jembatan Ipik di SWP II.A pada Blok II.A.2 • Jembatan Galeh di SWP II.A pada Blok II.A.3 • Jembatan Klopok di SWP II.B pada SWP II.B.3 • Jembatan Catgawen di SWP II.C pada Blok II.C.2 • jembatan terdapat di: a. SWP II.A pada Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 b. SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3 c. SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 d. SWP II.D pada Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, dan Blok II.D.6	• APBN • APBD Provinsi • APBD Kabupaten	Pekerjaan Umum	• Pekerjaan Umum • Prasarana Jembatan	Pekerjaan Umum	-								
1.7	Pengelolaan Halte														
1.7.1	Pengembangan angkutan umum berbasis massa	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBD Kabupaten	-	-	Perhubungan	-								
1.7.2	Optimalisasi jangkauan pelayanan angkutan umum	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBD Kabupaten	-	-	Perhubungan	-								
1.7.3	Pengembangan halte angkutan umum	• SWP II.A pada Blok II.A.5 • SWP II.B pada Blok II.B.1 • SWP II.D pada Blok II.D.5	APBD Kabupaten	-	-	Perhubungan	-								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
1.1.2	Pengembangan dan pengelolaan Jaringan Irigasi Primer pada daerah irigasi yang luasnya diatas 1000 - 3000 ha dalam 1 (satu) daerah Kabupaten	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Provinsi	-	Pertanian dan Perkebunan	-	-								
1.1.4	Pengembangan dan pengelolaan Jaringan Irigasi Sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) daerah Kabupaten	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	• Pekerjaan Umum • Pertanian	-								
1.1.5	Pemeliharaan Jaringan Irigasi Tersier	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	• Pekerjaan Umum • Pertanian	-								
1.1.6	Pengembangan dan pengelolaan sarana irigasi pertanian	• SWP II.A • SWP II.B • SWP II.C • SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	• Pekerjaan Umum • Pertanian	-								
1.2	Pengelolaan sistem pengendalian banjir														
1.2.1	Pengelolaan dan pemeliharaan bangunan pengendalian banjir	SWP II.C pada Blok II.C.3	• APBD Provinsi • APBD Kabupaten	-	Sumber Daya Air	Pekerjaan Umum	-								
1.3	Pengelolaan bangunan sumber daya air														
1.3.1	Pengelolaan dan pemeliharaan pintu air	• SWP II.A pada Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 • SWP II.B pada Blok II.B.1 • SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 • SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	• APBD Provinsi • APBD Kabupaten	-	Sumber Daya Air	Pekerjaan Umum	-								
1.4	Pengelolaan prasarana irigasi														
1.4.1	Pemeliharaan prasarana irigasi	• SWP II.A pada Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 • SWP II.B pada Blok II.B.1 • SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.3 • SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
F	Rencana Jaringan Air Minum														
a	Perwujudan Rencana Jaringan Air Minum														
1	Program penyelenggaraan rencana jaringan air minum														
1.1	Pengelolaan unit air baku														
1.1.1	Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten untuk Bangunan Pengambil Air Baku	SWP II.C pada Blok II.C.2	• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lainnya yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Perumda Air Minum "Tirta Agung" Kabupaten Temanggung								
1.1.2	Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten	• SWP II.A • SWP II.C	• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan	-	-	Pekerjaan Umum	Perumda Air Minum "Tirta Agung" Kabupaten Temanggung								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
	untuk Jaringan Transmisi Air Baku		Lainnya yang Sah												
1.2	Pengelolaan unit produksi														
1.2.1	Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten untuk Instalasi Produksi	SWP II.A pada Blok II.A.1	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lainnya yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Perumda Air Minum “Tirta Agung” Kabupaten Temanggung								
1.2.2	Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten untuk Bangunan Penampung Air	- SWP II.A pada Blok II.A.1 dan Blok II.A.3 - SWP II.B pada Blok II.B.1 - SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 - SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, dan Blok II.D.6	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lainnya yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Perumda Air Minum “Tirta Agung” Kabupaten Temanggung								
1.2.3	Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten untuk Bangunan Penampung Air	SWP II.A pada Blok II.A.1	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lainnya yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Perumda Air Minum “Tirta Agung” Kabupaten Temanggung								
1.2.4	Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten untuk Jaringan Transmisi Air Minum	- SWP II.A - SWP II.B - SWP II.C - SWP II.D	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lainnya yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Perumda Air Minum “Tirta Agung” Kabupaten Temanggung								
1.3	Pengelolaan unit distribusi														
1.3.1	Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten untuk Jaringan Distribusi Pembagi	- SWP II.A - SWP II.B - SWP II.C - SWP II.D	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lainnya yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Perumda Air Minum “Tirta Agung” Kabupaten Temanggung								
1.4	Pengelolaan unit pelayanan														
1.4.1	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten untuk Sambungan Langsung	- SWP II.B pada Blok II.B.2 - SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lainnya yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Perumda Air Minum “Tirta Agung” Kabupaten Temanggung								
1.5	Pengelolaan sumur pompa														
1.5.1	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten untuk Sumur Pompa	- SWP II.A pada Blok II.A.4 - SPW II.B pada Blok II.B.2 - SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 - SWP II.D pada Blok II.D.2 dan Blok II.D.3	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lainnya yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Perumda Air Minum “Tirta Agung” Kabupaten Temanggung								
G	Rencana Pengelolaan Air Limbah dan Pengelolaan Air Limbah dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)														
a	Perwujudan Rencana Pengelolaan Air Limbah dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)														
1	Program penyelenggaraan Rencana Pengelolaan Air Limbah dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)														
1.1	Pengelolaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Non Domestik														
1.1.1	Pengelolaan dan pengembangan sistem pengelolaan air limbah non domestik berupa Infrastruktur Sistem	- SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2 - SWP II.D pada Blok II.D.2	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Pengelolaan Air Limbah	Swasta								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
	Pengelolaan Air Limbah Non Domestik														
1.2	Pengelolaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik														
1.2.1	Pengelolaan dan pengembangan IPAL Skala Kawasan Tertentu/Permukiman	● SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, dan Blok II.A.4 ● SWP II.B pada Blok II.B.3 ● SWP II.D pada Blok II.D.6	APBD Kabupaten	-	-	Pengelolaan Air Limbah	-								
1.2.2	Pengelolaan dan pengembangan IPAL Komunal Industri Rumah Tangga	SWP II.B pada Blok II.B.3	APBD Kabupaten	-	-	Pengelolaan Air Limbah	-								
1.3	Pengelolaan sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)														
1.3.1	Pengembangan dan pengelolaan Sistem Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	● SWP II.A pada Blok II.A.2 ● SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.3 ● SWP II.D pada Blok II.D.1	APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
1.3.2	Penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)		APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
H	Rencana Jaringan Persampahan														
a	Perwujudan Rencana Jaringan Persampahan														
1	Program penyelenggaraan Tempat Pengolahan Sampah <i>Reduce, Reuse, Recycle</i> (TPS3R)														
1.1	Pengelolaan Tempat Pengolahan Sampah <i>Reuse, Reduce, Recycle</i> (TPS3R)														
1.1.1	Pengembangan dan pengelolaan sistem Tempat Pengelolaan Sampah <i>Reuse, Reduce, Recycle</i> (TPS3R)	● SWP II.A pada Blok II.A.1 dan Blok II.A.5 ● SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2 ● SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2 ● SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, dan Blok II.D.4	APBD Kabupaten	-	-	Persampahan	-								
1.1.2	Penyediaan sarana prasarana penunjang pengelolaan sampah		APBD Kabupaten	-	-	Persampahan	-								
1.1.3	Pembentukan kelompok swadaya masyarakat pengelola sarana Tempat Pengelolaan Sampah <i>Reuse, Reduce, Recycle</i> (TPS3R)		Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	-	● Swasta ● Masyarakat								
I	Rencana Jaringan Drainase														
a	Perwujudan jaringan drainase														
1	Program penyelenggaraan jaringan drainase														
1.1	Pengelolaan jaringan drainase primer														
1.1.1	Pengembangan dan pengelolaan Jaringan Drainase Primer yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah Kabupaten	● SWP II.A ● SWP II.B ● SWP II.C ● SWP II.D	● APBN ● APBD Provinsi ● APBD Kabupaten	Pekerjaan Umum	Pekerjaan Umum	Pekerjaan Umum	-								
1.2	Pengelolaan jaringan drainase sekunder														
1.2.1	Pengembangan dan pengelolaan Jaringan Drainase Sekunder yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah Kabupaten	● SWP II.A ● SWP II.B ● SWP II.C ● SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
1.3	Pengelolaan jaringan drainase tersier														
1.3.1	Pengembangan dan pengelolaan Jaringan Drainase Tersier yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah Kabupaten	● SWP II.A ● SWP II.B ● SWP II.C ● SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
J	Rencana Jaringan Prasarana Lainnya														

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
1.3.1	Penyediaan dan pengelolaan jalur sepeda	- ruas jalan Parakan – Pertigaan Bulu melintas di SWP II.A - Jl. Letnan Suwaji melintas di SWP II.A - ruas jalan Parakan – Patean / Bts. Kab. Temanggung melintas di SWP II.A	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
1.4	Pengelolaan jaringan pejalan kaki														
1.4.1	Pengembangan dan pemeliharaan jaringan pejalan kaki	- ruas jalan Bts. Kab. Wonosobo/Temanggung – Parakan melintas di SWP II.A dan SWP II.C - ruas jalan Parakan – Pertigaan Bulu melintas di SWP II.A dan SWP II.B - ruas jalan Pertigaan Bulu – Kedu melintas di SWP II.B - Jl. Letnan Suwaji melintas di SWP II.A - ruas jalan Parakan – Patean / Bts. Kab. Temanggung melintas di SWP II.A dan SWP II.D - ruas jalan Temanggung – Pertigaan Bulu melintas di SWP II,B - jalan lokal primer melintas di SWP II.A, SWP II.C, dan SWP II.D - jalan lokal sekunder melintas di SWP II.A, SWP II.B, dan SWP II.D - jalan lingkungan sekunder melintas di SWP II.A, SWP II.C, dan SWP II.D	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
II	PERWUJUDAN RENCANA POLA RUANG														
A	Perwujudan Zona Lindung														
a	Perwujudan Zona Ruang Terbuka Hijau dengan kode RTH														
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau														
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Zona Ruang Terbuka Hijau														
1.1.1	Penyusunan <i>masterplan</i> Ruang Terbuka Hijau (RTH)	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
1.1.2	Pengadaan lahan dan pembangunan Ruang Terbuka Hijau (RTH) publik untuk mencapai 20%	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
1.1.3	Pembangunan Ruang Terbuka Hijau (RTH) privat minimal 10%	WP Kawasan Perkotaan Parakan	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta								
1.1.4	Penataan dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pada Sub-Zona Taman Kota dengan kode RTH-2	SWP II.A pada Blok II.A.1	APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
1.1.5	Penataan dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau pada Sub-Zona Taman Kecamatan dengan kode RTH-3	SWP II.A pada Blok II.A.3	APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
1.1.6	Penataan dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pada Sub-Zona Taman Kelurahan dengan kode RTH-4	• SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, dan Blok II.A.4 • SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2 • SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.3 • SWP II.D pada Blok II.D.3 dan Blok II.D.6	APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
1.1.7	Penataan dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pada Sub-Zona Pemakaman dengan kode RTH-7	• SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 • SWP II.B pada Blok II.B.3 • SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 • SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
b	Perwujudan Zona Cagar Budaya dengan kode CB														
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Cagar Budaya														
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Zona Cagar Budaya														
1.1.1	Pengelolaan, pelestarian, dan penataan Sub-Zona Cagar Budaya dengan kode CB	• Eks Kantor Camat Parakan terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.1 • Rumah Dinas Camat Parakan terdapat di SWP II.A pada Blok II.A.4	• APBN • APBD Provinsi • APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan	Cagar Budaya	Cagar Budaya	Cagar Budaya	Swasta								
c	Perwujudan Zona Badan Air dengan kode BA														
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Badan Air														
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Zona Badan Air														
1.1.1	Pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan pada Sub-Zona Badan Air dengan kode BA	• SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 • SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2	APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
1.1.2	Pemeliharaan dan pengawasan Sub-Zona Badan Air dengan kode BA	• SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 • SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6.	APBN	• Pekerjaan Umum • Lingkungan Hidup	-	-	-								
B	Perwujudan Zona Budi Daya														
a	Perwujudan Zona Pertanian dengan kode P														
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Pertanian														
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Zona Pertanian														
1.1.1	Penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan sesuai kewenangan Daerah Kabupaten	• SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 • SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3 • SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 • SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	APBD Kabupaten	-	-	Pertanian	-								
1.1.2	Pengembangan dan pemeliharaan prasarana Sub-	• SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5	APBD Kabupaten	-	-	Pertanian	-								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
	Zona Tanaman Pangan dengan kode P-1	• SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3 • SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 • SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6													
1.1.3	Perlindungan Lahan Pertanian Pangan berkelanjutan (LP2B)	• SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok I.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 • SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3 • SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 • SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	• APBN • APBD Provinsi • APBD Kabupaten	Pertanian	Pertanian	Pertanian	-								
1.1.4	Pengembangan dan pemeliharaan prasarana Sub-Zona Hortikultura dengan kode P -2	• SWP II.A pada-Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 • SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3 • SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 • SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, Blok II.D.6	APBD Kabupaten	-	-	Pertanian									
1.1.5	Pengembangan dan pemeliharaan prasarana Sub-Zona Perkebunan dengan kode P-3	• SWP II.D pada Blok II.D.1	APBD Kabupaten	-	-	Pertanian	-								
b	Perwujudan Zona Kawasan Peruntukan Industri dengan kode KPI														
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Kawasan Peruntukan Industri														
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Zona Kawasan Peruntukan Industri														
1.1.1	Pengembangan sarana prasarana pendukung Sub-Zona Kawasan Peruntukan Industri dengan kode KPI	• SWP II.A pada Blok II.A.1 • SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2 • SWP II.D pada Blok II.D.2	• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Perindustrian	Swasta								
1.1.2	Penataan bangunan dan lingkungan meliputi penyediaan parkir, fasilitas umum, dan sejenisnya pada Sub-Zona Kawasan Peruntukan Industri dengan kode KPI		• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	• Perindustrian • Pekerjaan Umum	Swasta								
1.1.3	Pengembangan dan pengelolaan limbah industri		• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta								
1.1.4	Pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan Sub-Zona Kawasan Peruntukan Industri dengan kode KPI		APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
1.1.5	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona Kawasan Peruntukan Industri dengan kode KPI sebesar 40%		APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	-								
c	Perwujudan Zona Perumahan dengan kode R														
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Perumahan														
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Zona Perumahan														
1.1.1	penerbitan izin pembangunan dan pengembangan Zona Perumahan	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBD Kabupaten	-	-	- Pekerjaan Umum - Penanaman Modal - Perumahan	-								
1.1.2	Program sanitasi dan jamban untuk mewujudkan rumah layak huni	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBD Kabupaten	-	-	Perumahan	-								
1.1.3	Penyelenggaraan infrastruktur Zona Perumahan	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBD Kabupaten	-	-	Perumahan	-								
1.1.4	Pengembangan perumahan baru dilengkapi penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum penunjang	WP Kawasan Perkotaan Parakan	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	- Pekerjaan Umum - Perumahan	Swasta								
1.1.5	pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus pada Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sangat Tinggi dengan kode R-1	SWP II.A pada Blok II.A.3 dan Blok II.A.4	APBD Kabupaten	-	-	Perumahan	-								
1.1.6	pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada Sub-Zona Perumahan Kepadatan Tinggi dengan kode R-2	- SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 - SWP II.B pada Blok II.B.1	APBD Kabupaten	-	-	Perumahan	-								
1.1.7	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona Perumahan Kepadatan Tinggi dengan kode R-2 sebesar 10%		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta								
1.1.8	penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sedang dengan kode R-3	- SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 - SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3 - SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 - SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	APBD Kabupaten	-	-	Pekerjaan Umum	-								
1.1.9	Pencegahan tumbuh dan berkembangnya lingkungan hunian yang tidak teratur melalui penerapan standar intensitas dan tata massa bangunan dalam perizinan bangunan pada Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sedang dengan kode R-3		- APBN - APBD Kabupaten	Perumahan Rakyat	-	Pekerjaan Umum	-								
1.1.10	Urusan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas pada Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sedang dengan kode R-3		APBD Kabupaten	-	-	Perumahan	-								
1.1.11	Pembangunan dan rehabilitasi rumah korban		- APBN - APBD Provinsi	- Perumahan Rakyat - Kebencanaan	Perumahan	- Kebencanaan - Perumahan	-								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan								
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)	
								1	2	3	4	5				
								2025	2026	2027	2028	2029				
	bencana atau relokasi pada Perumahan Kepadatan Sedang dengan kode R-3	• SWP II.A pada Blok II.A.1 dan Blok II.A.4 • SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3 • SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 • SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	• APBD Kabupaten													
1.1.12	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sedang dengan kode R-3 sebesar 10%		• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	• Lingkungan Hidup	Swasta									
1.1.13	Pencegahan pertumbuhan zona permukiman kumuh dengan intensifikasi perizinan bangunan pada Sub-Zona Perumahan Kepadatan Rendah dengan kode R-4		APBD Kabupaten	-	-	• Pekerjaan Umum • Penanaman Modal • Perumahan	-									
1.1.14	Pencegahan tumbuh dan berkembangnya lingkungan hunian yang tidak teratur melalui penerapan standar intensitas dan tata massa bangunan dalam perizinan bangunan pada Sub-Zona Perumahan Kepadatan Rendah dengan kode R-4		APBD Kabupaten	-	-	• Pekerjaan Umum • Penanaman Modal • Perumahan	-									
1.1.15	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona Perumahan Kepadatan Rendah dengan kode R-4 sebesar 10%		• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	• Lingkungan Hidup	Swasta									
d	Perwujudan Zona Sarana Pelayanan Umum dengan kode SPU															
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Sarana Pelayanan Umum dengan kode SPU															
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Zona Sarana Pelayanan Umum dengan kode SPU															
1.1.1	Pemeliharaan Bangunan Gedung	WP Kawasan Perkotaan Parakan	• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Bangunan Gedung	Swasta									
1.1.2	Penataan dan pengembangan sarana prasarana skala kota pada Sub-Zona SPU Skala Kota dengan kode SPU-1	• SWP II.A pada Blok II.A.3 dan Blok II.A.4 • SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.3	• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Swasta									
1.1.3	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas pendidikan pada Sub-Zona SPU Skala Kota dengan kode SPU-1		• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Pendidikan	Swasta									
1.1.4	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas kesehatan pada Sub-Zona SPU Skala Kota dengan kode SPU-1		• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Kesehatan	Swasta									
1.1.5	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas olahraga pada Sub-Zona SPU Skala Kota dengan kode SPU-1		• APBD Kabupaten • Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Kepemudaan dan Olahraga	Swasta									
1.1.6	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona SPU Skala Kota dengan kode SPU-1 sebesar 20%		• APBD Kabupaten	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta									

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
			Sumber Pembiayaan Lain yang Sah												
1.1.7	Penataan dan pengembangan sarana prasarana Skala Kecamatan pada Sub-Zona SPU Skala Kecamatan dengan kode SPU-2	- SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 - SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.4 - SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Swasta								
1.1.8	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas pendidikan pada Sub-Zona SPU Skala Kecamatan dengan kode SPU-2		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Pendidikan	Swasta								
1.1.9	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas kesehatan pada Sub-Zona SPU Skala Kecamatan dengan kode SPU-2		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Kesehatan	Swasta								
1.1.10	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas olahraga pada Sub-Zona SPU Skala Kecamatan dengan kode SPU-2		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Kepemudaan dan Olahraga	Swasta								
1.1.11	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona SPU Skala Kecamatan dengan kode SPU-2 sebesar 20%		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta								
1.1.12	Penataan dan pengembangan sarana prasarana Skala Kelurahan pada Sub-Zona SPU Skala Kelurahan dengan kode SPU-3	- SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 - SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2 - SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 - SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Swasta								
1.1.13	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas pendidikan pada Sub-Zona SPU Skala Kelurahan dengan kode SPU-3		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Pendidikan	Swasta								
1.1.14	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas kesehatan pada Sub-Zona SPU Skala Kelurahan dengan kode SPU-3		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Kesehatan	Swasta								
1.1.15	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas olahraga pada Sub-Zona SPU Skala Kelurahan dengan kode SPU-3		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Kepemudaan dan Olahraga	Swasta								
1.1.16	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona SPU Skala Kelurahan dengan kode SPU-3 sebesar 20%		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta								
1.1.17	Penataan dan pengembangan sarana prasarana Skala RW pada Sub-Zona SPU Skala RW dengan kode SPU-4	- SWP II.B pada Blok II.B.2 dan Blok II.B.3 - SWP II.C pada Blok II.C.1	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Pekerjaan Umum	Swasta								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
1.1.18	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas pendidikan pada Sub-Zona SPU Skala RW dengan kode SPU-4		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Pendidikan	Swasta								
1.1.19	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas kesehatan pada Sub-Zona SPU Skala RW dengan kode SPU-4		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Kesehatan	Swasta								
1.1.20	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum fasilitas olahraga pada Sub-Zona SPU Skala RW dengan kode SPU-4		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Kepemudaan dan Olahraga	Swasta								
1.1.21	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona SPU Skala RW dengan kode SPU-4 sebesar 20%		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta								
e	Perwujudan Zona Perdagangan dan Jasa dengan kode K														
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Perdagangan dan Jasa dengan kode K														
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Zona Perdagangan dan Jasa dengan kode K														
1.1.1	Penyediaan Ruang untuk usaha mikro kecil dan menengah	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBD Kabupaten	-	-	- Pekerjaan Umum - Usaha Kecil dan Menengah	-								
1.1.2	Penyusunan studi dampak bangkitan lalu lintas	WP Kawasan Perkotaan Parakan	APBD Kabupaten	-	-	Perhubungan	-								
1.1.3	pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan pada Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala Kota dengan kode K-1	- SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 - SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3 - SWP II.C.pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2 - SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Perdagangan dan Jasa	Swasta								
1.1.4	Penyediaan Ruang dan penataan Pedagang Kaki Lima pada Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala Kota dengan kode K-1		APBD Kabupaten	-	-	Perdagangan dan Jasa	-								

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan								
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)	
								1	2	3	4	5				
								2025	2026	2027	2028	2029				
1.1.5	Penataan zona perdagangan dan jasa dengan fasilitas parkir <i>off street</i> maupun <i>on street</i> , jalur pejalan kaki, dan Ruang Terbuka Hijau pada Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala Kota dengan kode K-1		APBD Kabupaten	-	-	- Perhubungan - Perdagangan dan Jasa	-									
1.1.6	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala Kota dengan kode K-1 sebesar 20%		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta									
1.1.7	pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan pada Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala WP dengan kode K-2	- SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 - SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2 - SWP II.C pada Blok II.C.3 dan Blok II.C.4 - SWP II.D pada Blok II.D.6	- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Perdagangan dan Jasa	Swasta									
1.1.8	Penyediaan Ruang dan penataan Pedagang Kaki Lima pada Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala WP dengan kode K-2		APBD Kabupaten	-	-	Perdagangan dan Jasa	-									
1.1.9	Penataan zona perdagangan dan jasa dengan fasilitas parkir <i>off street</i> maupun <i>on street</i> , jalur pejalan kaki, dan Ruang Terbuka Hijau pada Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala WP dengan kode K-2		APBD Kabupaten	-	-	- Perhubungan - Perdagangan dan Jasa	-									
1.1.10	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala WP dengan kode K-2 sebesar 20%		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta									
f	Perwujudan Zona Perkantoran dengan kode KT															
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Perkantoran dengan kode KT															
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Sub-Zona Perkantoran dengan kode KT															
1.1.1	Penataan dan pengembangan Sub-Zona Perkantoran pemerintah dan swasta	- SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 - SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.3	- APBN - APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	Kepolisian Negara Republik Indonesia	-	Bangunan Gedung Perkantoran	Swasta									

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan								
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)	
								1	2	3	4	5				
								2025	2026	2027	2028	2029				
1.1.2	Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana minimum pada Sub-Zona Perkantoran dengan kode KT	● SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, Blok II.C.3, dan Blok II.C.4 ● SWP II.D pada Blok II.D.2, Blok II.D.3, dan Blok II.D.5	● APBN ● APBD Kabupaten ● Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	Kepolisian Negara Republik Indonesia	-	Bangunan Gedung Perkantoran	Swasta									
1.1.3	Pemeliharaan bangunan gedung perkantoran pemerintah dan swasta		● APBN ● APBD Kabupaten ● Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	Kepolisian Negara Republik Indonesia	-	Bangunan Gedung Perkantoran	Swasta									
1.1.4	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona Perkantoran dengan kode KT sebesar 20%		● APBN ● APBD Kabupaten ● Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	Kepolisian Negara Republik Indonesia	-	Lingkungan Hidup	Swasta									
g	Perwujudan Zona Pengelolaan Persampahan dengan kode PP															
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Pengelolaan Persampahan dengan kode PP															
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Sub-Zona Pengelolaan Persampahan dengan kode PP															
1.1.1	Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan pada Sub-Zona Pengelolaan Persampahan dengan kode PP	● SWP II.A pada Blok II.A.1 dan Blok II.A.5 ● SWP II.B pada Blok II.B.2 ● SWP II.C pada Blok II.C.1 dan Blok II.C.2 ● SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, dan Blok II.D.4	● APBN ● APBD Kabupaten ● Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	Persampahan	-	Persampahan	● Swasta ● Masyarakat									
1.1.2	Penyediaan sarana persampahan pada Sub-Zona Pengelolaan Persampahan dengan kode PP		● APBN ● APBD Kabupaten ● Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	Persampahan	-	Persampahan	● Swasta ● Masyarakat									
h	Perwujudan Zona Pertahanan dan Keamanan dengan kode HK															
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Pertahanan dan Keamanan dengan kode HK															
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Sub-Zona Pertahanan dan Keamanan dengan kode HK															
1.1.1	Penataan Sub-Zona Pertahanan dan Keamanan dengan Kode HK	Koramil 0706-03/Parakan di SWP II.A pada Blok II.A.1	APBN	● Pertahanan dan Keamanan ● Tentara Nasional Indonesia	-	-	-									
i	Perwujudan Zona Peruntukan Lainnya dengan kode PL															
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Peruntukan Lainnya dengan kode PL															
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Sub-Zona Pergudangan dengan kode PL-6															
1.1.1	Pengembangan Sub-Zona Pergudangan dengan kode PL-6	● SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 ● SWP II.B pada Blok II.B.1 dan Blok II.B.2	● APBD Kabupaten ● Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Perdagangan dan Jasa	Swasta									

No.	Program Utama	Lokasi	Sumber Pendanaan	Pelaksana				Waktu Pelaksanaan							
				Kementerian / Lembaga yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang	Perangkat Daerah Provinsi yang membidangi	Perangkat Daerah Kabupaten / Kota yang membidangi	Pemangku Kepentingan Lainnya	TP-I					TP-2 (2030-2034)	TP-3 (2035-2039)	TP-4 (2040-2045)
								1	2	3	4	5			
								2025	2026	2027	2028	2029			
1.1.2	Pengembangan RTH Publik pada Sub-Zona Pergudangan dengan kode PL-6 sebesar 20%		- APBD Kabupaten - Sumber Pembiayaan Lain yang Sah	-	-	Lingkungan Hidup	Swasta								
j	Perwujudan Zona Badan Jalan dengan kode BJ														
1	Program Perencanaan dan Pengelolaan Zona Badan Jalan dengan kode BJ														
1.1	Perencanaan dan Pengelolaan Sub-Zona Badan Jalan dengan kode BJ														
1.1.1	Pemeliharaan dan Peningkatan Sub-Zona Badan Jalan dengan kode BJ	- SWP II.A pada Blok II.A.1, Blok II.A.2, Blok II.A.3, Blok II.A.4, dan Blok II.A.5 - SWP II.B pada Blok II.B.1, Blok II.B.2, dan Blok II.B.3 - SWP II.C pada Blok II.C.1, Blok II.C.2, blok II.C.3, dan Blok II.C.4 - SWP II.D pada Blok II.D.1, Blok II.D.2, Blok II.D.3, Blok II.D.4, Blok II.D.5, dan Blok II.D.6	- APBN - APBD Provinsi - APBD Kabupaten	Pekerjaan Umum	Prasarana Jalan	Prasarana Jalan	-								

Keterangan:

: Program Utama untuk mewujudkan Rencana Struktur Ruang dan Rencana Pola Ruang

: Kegiatan untuk mendukung Program Utama

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045

TABEL KETENTUAN KEGIATAN DAN PENGGUNAAN LAHAN

[illegible]

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
167	Pembesaran Crustacea Laut	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
168	Pembesaran Tumbuhan Air Laut	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
169	Budidaya Biota Air Laut Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
170	Pembesaran Ikan Air Tawar Di Kolam	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T1	I	X	X	T1, T4, T7	T1, T4, T7	X	X	X	X	T1, T4, T7	T1, T4, T7	X	X	B4	I	X
171	Pembesaran Ikan Air Tawar Di Karamba Jaring Apung	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T1	I	X	X	T1, T4, T7	T1, T4, T7	X	X	X	X	T1, T4, T7	T1, T4, T7	X	X	B4	I	X
172	Pembesaran Ikan Air Tawar Di Karamba	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T1	I	X	X	T1, T4, T7	T1, T4, T7	X	X	X	X	T1, T4, T7	T1, T4, T7	X	X	B4	I	X

[illegible]

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
239	Penggalian Asbes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
240	Penggalian Kuarsa/Pasir Kuarsa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
241	Pertambangan Dan Penggalian Lainnya ytdl	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
242	Aktivitas Penunjang Pertambangan Minyak Bumi Dan Gas Alam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
243	Aktivitas Penunjang pertambangan dan penggalian lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
244	Kegiatan Rumah Potong Dan Pengepakan Daging Bukan Unggas	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
245	Kegiatan Rumah Potong dan Pengepakan Daging Unggas	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1	X
246	Industri Pengolahan dan Pengawetan Produk Daging dan Daging Unggas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
247	Industri Penggaraman/Pengeringan Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
248	Industri Pengasapan/Pemangangan Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
249	Industri Pembekuan Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
250	Industri Pemindangan Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
251	Industri Peragian/Fermentasi Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
252	Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
253	Industri Pendinginan/Pengesan Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
254	Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya untuk Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
255	Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (Bukan Udang) Dalam Kaleng	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
256	Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang Dalam Kaleng	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
257	Industri Penggaraman/Pengeringan Biota Air Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
258	Industri Pengasapan/Pemanggang Biota Air Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
259	Industri Pembekuan Biota Air Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
260	Industri Pemindangan Biota Air Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
261	Industri Peragian/Fermentasi Biota Air Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
262	Industri Berbasis Lumatan Biota Air Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
263	Industri Pendinginan/Pengesan Biota Air Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
264	Industri pengolahan rumput laut	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
265	Industri Pengolahan Dan Pengawetan Lainnya untuk Biota Air Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
266	Industri Pengasinan Buah-buahan Dan Sayuran	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
267	Industri Pelumatan Buah-buahan Dan Sayuran	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
268	Industri Pengeringan Buah-buahan Dan Sayuran	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
269	Industri Pembekuan Buah-buahan Dan Sayuran	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
270	Industri Pengolahan dan Pengawetan Buah-buahan dan Sayuran Dalam Kaleng	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
271	Industri Pengolahan Sari Buah Dan Sayuran	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
272	Industri Tempe Kedelai	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
273	Industri Tahu Kedelai	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
274	Industri Pengolahan dan Pengawetan Kedelai dan Kacang-kacangan Lainnya Selain Tahu dan Tempe	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
275	Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya Buah-buahan Dan Sayuran Bukan Kacang-kacangan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
276	Industri Minyak Mentah dan Lemak Nabati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
277	Industri Margarine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
278	Industri Minyak Mentah Dan Lemak Hewani Selain Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
279	Industri Minyak Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
280	Industri Minyak Goreng Bukan Minyak Kelapa Dan Minyak Kelapa Sawit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
281	Industri Kopra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
282	Industri Minyak Mentah Kelapa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
283	Industri Minyak Goreng Kelapa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
284	Industri Pelet Kelapa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
285	Industri Minyak Mentah Kelapa Sawit (<i>Crude Palm Oil</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
286	Industri Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit (<i>Crude Palm Kernel Oil</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
287	Industri Pemisahan/Fraksinasi Minyak Mentah Kelapa Sawit dan Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
288	Industri Pemurnian Minyak Mentah Kelapa Sawit dan Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
289	Industri Pemisahan/Fraksinasi Minyak Murni Kelapa Sawit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
290	Industri Pemisahan/Fraksinasi Minyak Murni Inti Kelapa Sawit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
291	Industri Minyak Goreng Kelapa Sawit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
292	Industri Minyak Mentah Dan Lemak Nabati Dan Hewani Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
293	Industri Pengolahan Susu Segar dan Krim	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
294	Industri Pengolahan Susu Bubuk dan Susu Kental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
295	Industri Pengolahan Es Krim	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
296	Industri Pengolahan Es Sejenisnya Yang Dapat Dimakan (Bukan Es Batu dan Es Balok)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
297	Industri Pengolahan Produk dari Susu Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
298	Industri Penggilingan Gandum dan Serelia Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
299	Industri Penggilingan Aneka Kacang (Termasuk Leguminous)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
300	Industri Penggilingan Aneka Umbi Dan Sayuran (Termasuk Rhizoma)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
301	Industri Tepung Campuran dan Adonan Tepung	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
302	Industri Makanan Sereal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
303	Industri Tepung Terigu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
304	Industri Pati Ubi Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
305	Industri Berbagai Macam Pati Palma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
306	Industri Glukosa dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
307	Industri Pati dan Produk Pati Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
308	Industri Penggilingan Padi Dan Penyosohan Beras	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
309	Industri Penggilingan Dan Pembersihan Jagung	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
310	Industri Tepung Beras Dan Tepung Jagung	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
311	Industri Pati Beras dan Jagung	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
312	Industri Pemanis dari Beras dan Jagung	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
313	Industri Minyak Dari Jagung dan Beras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
314	Industri Produk Roti dan Kue	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
315	Industri Gula Pasir	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
316	Industri Gula Merah	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
317	Industri Sirop	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
318	Industri Pengolahan Gula Lainnya Bukan Sirop	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
319	Industri Kakao	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
320	Industri Makanan dari Cokelat dan Kembang Gula dari Cokelat	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
321	Industri Manisan Buah-buahan dan Sayuran Kering	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
322	Industri Kembang Gula	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
323	Industri Kembang Gula Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
324	Industri Makaroni, Mie, dan Produk Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
325	Industri Makanan dan Masakan Olahan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
326	Industri Pengolahan Kopi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
327	Industri Pengolahan Herbal (<i>Herb Infusion</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
328	Industri Pengolahan Teh	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
329	Industri Kecap	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
330	Industri Bumbu Masak dan Penyedap Masakan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
331	Industri Produk Masak dari Kelapa	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
332	Industri Pengolahan Garam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
333	Industri Produk Masak Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
334	Industri Makanan Bayi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
335	Industri Kue Basah	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
336	Industri Makanan dari Kedelai dan Kacang-kacangan Lainnya Bukan Kecap, Tempe dan Tahu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
337	Industri Kerupuk, Kripik, Peyek, dan sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
338	Industri Krimer Nabati	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
339	Industri Dodol	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
340	Industri Produk Makanan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
341	Industri Ransum Makanan Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
342	Industri Konsentrat Makanan Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
343	Industri Minuman Beralkohol Hasil Destilasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
344	Industri Minuman Beralkohol Hasil Fermentasi Anggur dan Hasil Pertanian Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
345	Industri Minuman Beralkohol Hasil Fermentasi Malt	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
346	Industri Malt	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
347	Industri Minuman Ringan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
348	Industri Air Minum dan Air Mineral	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
349	Industri Air Kemasan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
350	Industri Air Minum Isi Ulang	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
351	Industri Minuman Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
352	Industri Sigaret Kretek Tangan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
365	Industri Penyempurnaan Kain	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
366	Industri Pencetakan Kain	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
367	Industri Batik	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
368	Industri Kain Rajutan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
369	Industri Kain Sulaman	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
370	Industri Bulu Tiruan Rajutan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
371	Industri Barang Jadi Tekstil untuk Keperluan Rumah Tangga	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
372	Industri Barang Jadi Tekstil Sulaman	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
373	Industri Bantal dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
374	Industri Barang Jadi Rajutan dan Sulaman	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
375	Industri Karung Goni	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
376	Industri Karung Bukan Goni	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
377	Industri Barang Jadi Tekstil Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
378	Industri Karpet dan Permadani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
379	Industri Tali	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
380	Industri Barang dari Tali	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
381	Industri Kain Pita (<i>Narrow Fabric</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
382	Industri yang Menghasilkan Kain Keperluan Industri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Edaan Jalan
		Taman Kota	Taman Kecamatan	Taman Kelurahan	Pemakaman	Cagar Budaya	Badan Air	Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Kawasan Peruntukan Industri	Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	Perumahan kepadatan Tinggi	Perumahan kepadatan Sedang	Perumahan Kepadatan Rendah	SPU Skala Kota	SPU Skala Kecamatan	SPU Skala Kelurahan	SPU Skala RW	Perdagangan dan Jasa Skala Kota	Perdagangan dan Jasa Skala WP	Perkantoran	Pengelolaan Persampahan	Pertahanan dan keamanan	Pergudangan	Badan Jalan
		RTH-2	RTH-3	RTH-4	RTH-7	CB	BA	P-1	P-2	P-3	KPI	R-1	R-2	R-3	R-4	SPU-1	SPU-2	SPU-3	SPU-4	K-1	K-2	KT	PP	HK	PL-6	BJ
383	Industri Non Woven (Bukan Tenunan)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
384	Industri Kain Ban	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
385	Industri Kapuk	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
386	Industri Kain Tulle dan Kain Jaring	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
387	Industri Tekstil Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
388	Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Tekstil	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
389	Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Kulit	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
390	Penjahitan dan Pembuatan Pakaian sesuai Pesanan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
391	Industri Perlengkapan Pakaian dari Tekstil	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
392	Industri Perlengkapan Pakaian dari Kulit	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
393	Industri Pakaian Jadi dan Barang dari Kulit Berbulu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
394	Industri Pakaian Jadi Rajutan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
395	Industri Pakaian Jadi Sulaman/Bordir	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
396	Industri Rajutan Kaos Kaki dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
397	Industri Pengawetan Kulit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
398	Industri Penyamakan Kulit	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
399	Industri Pencelupan Kulit Bulu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
400	Industri Kulit Komposisi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Edaan Jalan
		Taman Kota	Taman Kecamatan	Taman Kelurahan	Pemakaman	Cagar Budaya	Badan Air	Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Kawasan Peruntukan Industri	Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	Perumahan kepadatan Tinggi	Perumahan kepadatan Sedang	Perumahan Kepadatan Rendah	SPU Skala Kota	SPU Skala Kecamatan	SPU Skala Kelurahan	SPU Skala RW	Perdagangan dan Jasa Skala Kota	Perdagangan dan Jasa Skala WP	Perkantoran	Pengelolaan Persampahan	Pertahanan dan keamanan	Pergudangan	Badan Jalan
		RTH-2	RTH-3	RTH-4	RTH-7	CB	BA	P-1	P-2	P-3	KPI	R-1	R-2	R-3	R-4	SPU-1	SPU-2	SPU-3	SPU-4	K-1	K-2	KT	PP	HK	PL-6	BJ
401	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Pribadi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
402	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Teknik/Industri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
403	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
404	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
405	Industri Alas Kaki untuk Keperluan Sehari-hari	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
406	Industri Sepatu Olahraga	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
407	Industri Sepatu Teknik Lapangan/Keperluan Industri	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
408	Industri Alas Kaki Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
409	Industri Penggergajian Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
410	Industri Pengawetan Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
411	Industri Pengawetan Rotan, Bambu, dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
412	Industri Pengolahan Rotan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
413	Industri Partikel Kayu dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
414	Industri Kayu Lapis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
415	Industri Kayu Lapis Laminasi, termasuk <i>Decorative Plywood</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
416	Industri Panel Kayu Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
417	Industri <i>Veneer</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
418	Industri Kayu Laminasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
419	Industri Barang Bangunan dari Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
420	Industri Bangunan Prafabrikasi dari Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
421	Industri Wadah dari Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
422	Industri Barang Anyaman dari Rotan dan Bambu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
423	Industri Barang Anyaman dari Tanaman Bukan Rotan dan Bambu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
424	Industri Kerajinan Ukiran dari Kayu Bukan Mebeller	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Edaan Jalan
		Taman Kota	Taman Kecamatan	Taman Kelurahan	Pemakaman	Cagar Budaya	Badan Air	Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Kawasan Peruntukan Industri	Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	Perumahan kepadatan Tinggi	Perumahan kepadatan Sedang	Perumahan Kepadatan Rendah	SPU Skala Kota	SPU Skala Kecamatan	SPU Skala Kelurahan	SPU Skala RW	Perdagangan dan Jasa Skala Kota	Perdagangan dan Jasa Skala WP	Perkantoran	Pengelolaan Persampahan	Pertahanan dan keamanan	Pergudangan	Badan Jalan
		RTH-2	RTH-3	RTH-4	RTH-7	CB	BA	P-1	P-2	P-3	KPI	R-1	R-2	R-3	R-4	SPU-1	SPU-2	SPU-3	SPU-4	K-1	K-2	KT	PP	HK	PL-6	BJ
425	Industri Alat Dapur dari Kayu, Rotan dan Bambu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
426	Industri Kayu Bakar dan Pelet Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
427	Industri Barang dari Kayu, Rotan, Gabus Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
428	Industri Bubur Kertas (Pulp)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
429	Industri Kertas Budaya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
430	Industri Kertas Berharga	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
431	Industri Kertas Khusus	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
432	Industri Kertas Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
433	Industri Kertas dan Papan Kertas Bergelombang	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
434	Industri Kemasan dan Kotak dari Kertas dan Karton	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
435	Industri Kertas Tissue	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
436	Industri Barang dari Kertas dan Papan Kertas Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
437	Industri Pencetakan Umum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
438	Industri Pencetakan Khusus	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
439	Industri Pencetakan 3D <i>Printing</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
440	Kegiatan Jasa Penunjang Pencetakan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
441	Reproduksi Media Rekaman Suara dan Piranti Lunak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
442	Reproduksi Media Rekaman Film dan Video	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
443	Industri Produk dari Batu Bara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
444	Industri Bahan Bakar dari Pemurnian dan Pengilangan Minyak Bumi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
445	Industri Pembuatan Minyak Pelumas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
446	Industri Pengolahan Kembali Minyak Pelumas Bekas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
447	Industri Pengolahan Minyak Pelumas Bekas Menjadi Bahan Bakar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
448	Industri Produk dari Hasil Kilang Minyak Bumi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
455	Industri Kimia Dasar Organik untuk Bahan Baku Zat Warna dan Pigmen, Zat Warna dan Pigmen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
456	Industri Kimia Dasar Organik yang Bersumber dari Minyak Bumi, Gas Alam dan Batu bara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
457	Industri Kimia Dasar Organik yang Menghasilkan Bahan Kimia Khusus	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
458	Industri Kimia Dasar Organik Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
459	Industri Pupuk Alam/Non Sintetis Hara Makro Primer	X	X	X	X	X	X	X	T2	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
460	Industri Pupuk Buatan Tunggal Hara Makro Primer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
461	Industri Pupuk Buatan Majemuk Hara Makro Primer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
462	Industri Pupuk Buatan Campuran Hara Makro Primer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
463	Industri Pupuk Hara Makro Sekunder	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
464	Industri Pupuk Hara Mikro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
465	Industri Pupuk Pelengkap	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
466	Industri Media Tanam	X	X	X	X	X	X	X	T2	B3, B5, T1, T4, T6, T8	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
473	Industri Bahan Amelioran (Pembenah Tanah)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
474	Industri Cat dan Tinta Cetak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
475	Industri Pernis (termasuk Mastik)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
476	Industri Lak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
477	Industri Sabun dan Bahan Pembersih Keperluan Rumah Tangga	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
478	Industri Kosmetik untuk Manusia, termasuk Pasta Gigi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
479	Industri Kosmetik untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
480	Industri Perekat Gigi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
481	Industri Perekat/Lem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
482	Industri Bahan Peledak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
483	Industri Tinta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
484	Industri Minyak Atsiri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
485	Industri Korek Api	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
486	Industri Minyak Atsiri Rantai Tengah	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
487	Industri Barang Kimia Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
488	Industri Serat/Benang/Strip Filamen Buatan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
489	Industri Serat Stapel Buatan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X
490	Industri Bahan Farmasi untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
491	Industri Produk Farmasi untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
492	Industri Produk Farmasi untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
493	Industri Bahan Farmasi untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
494	Industri Alat Kesehatan dalam Subgolongan 2101	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
495	Industri Bahan Baku Obat Tradisional untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
496	Industri Produk Obat Tradisional untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
497	Industri Produk Obat Tradisional untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
498	Industri Bahan Baku Obat Tradisional untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
499	Industri Ban Luar dan Ban Dalam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
500	Industri Vulkanisir Ban	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
501	Industri Pengasapan Karet	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
502	Industri Remilling Karet	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
503	Industri Karet Remah (<i>Crumb Rubber</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
504	Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Rumah Tangga	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
505	Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Industri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
506	Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Infrastruktur	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
507	Industri Barang dari Karet untuk Kesehatan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
508	Industri Barang dari Karet Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
509	Industri Barang dari Plastik untuk Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
510	Industri Barang dari Plastik untuk Pengemasan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
511	Industri Pipa Plastik dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
512	Industri Barang Plastik Lembaran	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
513	Industri Perlengkapan dan Peralatan Rumah Tangga (tidak termasuk Furnitur)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
514	Industri Barang dan Peralatan Teknik/Industri dari Plastik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Edaan Jalan
		Taman Kota	Taman Kecamatan	Taman Kelurahan	Pemukaman	Cagar Budaya	Badan Air	Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Kawasan Peruntukan Industri	Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	Perumahan kepadatan Tinggi	Perumahan kepadatan Sedang	Perumahan Kepadatan Rendah	SPU Skala Kota	SPU Skala Kecamatan	SPU Skala Kelurahan	SPU Skala RW	Perdagangan dan Jasa Skala Kota	Perdagangan dan Jasa Skala WP	Perkantoran	Pengelolaan Persampahan	Pertahanan dan keamanan	Pergudangan	Badan Jalan
		RTH-2	RTH-3	RTH-4	RTH-7	CB	BA	P-1	P-2	P-3	KPI	R-1	R-2	R-3	R-4	SPU-1	SPU-2	SPU-3	SPU-4	K-1	K-2	KT	PP	HK	PL-6	BJ
515	Industri Barang Plastik Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
516	Industri Kaca Lembaran	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
517	Industri Kaca Pengaman	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
518	Industri Kaca Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
519	Industri Perlengkapan dan Peralatan Rumah Tangga dari Kaca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
520	Industri Alat-alat Laboratorium Non Klinis, Farmasi, dan Kesehatan dari Kaca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		Taman Kota	Taman Kecamatan	Taman Kelurahan	Pemakaman	Cagar Budaya	Badan Air	Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Kawasan Peruntukan Industri	Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	Perumahan kepadatan Tinggi	Perumahan kepadatan Sedang	Perumahan Kepadatan Rendah	SPU Skala Kota	SPU Skala Kecamatan	SPU Skala Kelurahan	SPU Skala RW	Perdagangan dan Jasa Skala Kota	Perdagangan dan Jasa Skala WP	Perkantoran	Pengelolaan Persampahan	Pertahanan dan keamanan	Pergudangan	Badan Jalan
		RTH-2	RTH-3	RTH-4	RTH-7	CB	BA	P-1	P-2	P-3	KPI	R-1	R-2	R-3	R-4	SPU-1	SPU-2	SPU-3	SPU-4	K-1	K-2	KT	PP	HK	PL-6	BJ
521	Industri Kemasan dari Kaca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
522	Industri Alat Laboratorium Klinis dari Kaca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
523	Industri Barang Lainnya dari Kaca	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
524	Industri Bata, Mortar, Semen, dan Sejenisnya yang Tahan Api	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
525	Industri Barang Tahan Api dari Tanah Liat/Keramik Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
526	Industri Batu Bata dari Tanah Liat/Keramik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
527	Industri Genteng dari Tanah Liat/Keramik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
528	Industri Peralatan Saniter dari Porselen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
529	Industri Bahan Bangunan dari Tanah Liat/Keramik Bukan Batu Bata dan Genteng	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
530	Industri Perlengkapan Rumah Tangga dari Porselen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
531	Industri Perlengkapan Rumah Tangga dari Tanah Liat/Keramik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
532	Industri Alat Laboratorium dan Alat Listrik/Teknik dari Porselen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Edaan Jalan
		Taman Kota	Taman Kecamatan	Taman Kelurahan	Pemakaman	Cagar Budaya	Badan Air	Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Kawasan Peruntukan Industri	Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	Perumahan kepadatan Tinggi	Perumahan kepadatan Sedang	Perumahan Kepadatan Rendah	SPU Skala Kota	SPU Skala Kecamatan	SPU Skala Kelurahan	SPU Skala RW	Perdagangan dan Jasa Skala Kota	Perdagangan dan Jasa Skala WP	Perkantoran	Pengelolaan Persampahan	Pertahanan dan keamanan	Pergudangan	Badan Jalan
		RTH-2	RTH-3	RTH-4	RTH-7	CB	BA	P-1	P-2	P-3	KPI	R-1	R-2	R-3	R-4	SPU-1	SPU-2	SPU-3	SPU-4	K-1	K-2	KT	PP	HK	PL-6	BJ
533	Industri Barang Tanah Liat/Keramik dan Porselen Lainnya Bukan Bahan Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
534	Industri Semen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
535	Industri Kapur	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
536	Industri Gips	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
537	Industri Barang dari Semen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
538	Industri Barang dari Kapur	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
539	Industri Barang dari Semen dan Kapur untuk Konstruksi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
540	Industri Barang dari Gips untuk Konstruksi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
541	Industri Barang dari Asbes untuk Keperluan Bahan Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
542	Industri Barang dari Asbes untuk Keperluan Industri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
543	Industri Mortar atau Beton Siap Pakai	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
544	Industri Barang dari Semen, Kapur, Gips, dan Asbes Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
545	Industri Barang dari Marmer dan Granit untuk Keperluan Rumah Tangga dan Pajangan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
546	Industri Barang dari Marmer dan Granit untuk Keperluan Bahan Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
547	Industri Barang dari Batu untuk Keperluan Rumah Tangga, Pajangan, dan Bahan Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
548	Industri Barang dari Marmer, Granit, dan Batu Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
549	Industri Barang Galian Bukan Logam Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
550	Industri Besi dan Baja Dasar (<i>Iron And Steel Making</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
551	Industri Penggilingan Baja (<i>Steel Rolling</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
552	Industri Pipa dan Sambungan Pipa dari Besi dan Baja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
553	Industri Pembuatan Logam Dasar Mulia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
554	Industri Pembuatan Logam Dasar Bukan Besi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
555	Industri Penggilingan Logam Bukan Besi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
556	Industri Ekstrusi Logam Bukan Besi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
557	Industri Pipa dan Sambungan Pipa dari Logam Bukan Besi dan Baja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
558	Industri Pengolahan Uranium dan Bijih Uranium	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
559	Industri Pengecoran Besi dan Baja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
560	Industri Pengecoran Logam Bukan Besi dan Baja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
561	Industri Barang dari Logam Bukan Aluminium Siap Pasang untuk Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
562	Industri Barang dari Logam Aluminium Siap Pasang untuk Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
563	Industri Konstruksi Berat Siap Pasang dari Baja untuk Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
564	Industri Barang dari Logam Siap Pasang untuk Konstruksi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
565	Industri Tangki, Tandon Air, dan Wadah dari Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
566	Industri Generator Uap, Bukan Ketel Pemanas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
567	Industri Senjata dan Amunisi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
568	Industri Penempaan, Pengepresan, Pencetakan, dan Pembentukan Logam; Metalurgi Bubuk	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
569	Jasa Industri untuk Berbagai Pengerjaan Khusus Logam dan Barang dari logam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
570	Industri Alat Potong dan Perkakas Tangan untuk Pertanian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
571	Industri Alat Potong dan Perkakas Tangan Pertukangan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
572	Industri Alat Potong dan Perkakas Tangan yang Digunakan dalam Rumah Tangga	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
573	Industri Peralatan Umum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
574	Industri Ember, Kaleng, Drum dan Wadah Sejenis dari Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
575	Industri Barang dari Kawat	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
576	Industri Paku, Mur, dan Baut	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
577	Industri Brankas, <i>Filling</i> Kantor, dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
578	Industri Peralatan Dapur dan Peralatan Meja dari Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
579	Industri Keperluan Rumah Tangga dari Logam Bukan Peralatan Dapur dan Peralatan Meja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
580	Industri Pembuatan Profil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
581	Industri Lampu dari Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
582	Industri Barang Logam Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
583	Industri Tabung Elektron dan Konektor Elektronik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
584	Industri Semi Konduktor dan Komponen Elektronik Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
585	Industri Komputer dan/atau Perakitan Komputer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
586	Industri Perlengkapan Komputer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
587	Industri Peralatan Telepon dan Faksimili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
588	Industri Peralatan Komunikasi Tanpa Kabel (<i>Wireless</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
589	Industri Kartu Cerdas (<i>Smart Card</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
590	Industri Peralatan Komunikasi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
591	Industri Televisi dan/atau Perakitan Televisi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
592	Industri Peralatan Perekam, Penerima, dan Pengganda Audio dan Video, Bukan Industri Televisi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
593	Industri Peralatan Audio dan Video Elektronik Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
594	Industri Alat Ukur dan Alat Uji Manual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
595	Industri Alat Ukur dan Alat Uji Elektrik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
596	Industri Alat Ukur dan Alat Uji Elektronik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
597	Industri Alat Uji dalam Proses Industri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
598	Industri Alat Ukur Waktu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
599	Industri Peralatan Iradiasi/Sinar X, Perlengkapan dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
600	Industri Peralatan Elektromedikal dan Elektroterapi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
601	Industri Peralatan Fotografi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
602	Industri Kamera Cinematografi Proyektor dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
603	Industri Teropong dan Instrumen Optik Bukan Kaca Mata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
604	Industri Media Magnetik dan Media Optik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
671	Industri Komponen dan Perlengkapan Sepeda Motor Roda Dua dan Tiga	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
672	Industri Sepeda dan Kursi Roda termasuk Becak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
673	Industri Perlengkapan Sepeda dan Kursi Roda termasuk Becak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
674	Industri Alat Angkutan Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
675	Industri Furnitur dari Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
676	Industri Furnitur dari Rotan dan/atau Bambu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
677	Industri Furnitur dari Plastik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
678	Industri Furnitur dari Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
679	Industri Furnitur Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
680	Industri Permata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
681	Industri Barang Perhiasan dari Logam Mulia untuk Keperluan Pribadi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
682	Industri Barang Perhiasan dari Logam Mulia Bukan untuk Keperluan Pribadi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
683	Industri Barang dari Logam Mulia untuk Keperluan Teknik dan/atau Laboratorium	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
684	Industri Perhiasan Mutiara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
685	Industri Barang Lainnya dari Logam Mulia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
686	Industri Perhiasan Imitasi dan Barang Sejenis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
687	Industri Alat Musik Tradisional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
688	Industri Alat Musik Bukan Tradisional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
695	Industri Peralatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi serta Perlengkapan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
696	Industri Alat Tulis dan Gambar termasuk Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
697	Industri Pita Mesin Tulis/Gambar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
698	Industri Kerajinan YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
699	Industri Peralatan untuk Pelindung Keselamatan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
700	Industri Serat Sabut Kelapa	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B5, T2, T4, T6, T8	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
707	Reparasi Mesin untuk Keperluan Umum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
708	Reparasi Mesin untuk Keperluan Khusus	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
709	Reparasi Alat Ukur, Alat Uji dan Peralatan Navigasi, dan Pengontrol	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
710	Reparasi Peralatan Iradiasi, Elektromedis, dan Elektroterapi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
711	Reparasi Peralatan Fotografi dan Optik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
712	Reparasi Motor Listrik, Generator, dan Transformator	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
713	Reparasi Baterai dan Akumulator Listrik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
714	Reparasi Peralatan Listrik Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
715	Reparasi Kapal, Perahu, dan Bangunan Terapung	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
716	Reparasi Lokomotif dan Gerbong Kereta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
717	Reparasi Pesawat Terbang	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
718	Reparasi Alat Angkutan Lainnya, Bukan Kendaraan Bermotor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Edaan Jalan
		Taman Kota	Taman Kecamatan	Taman Kelurahan	Pemakaman	Cagar Budaya	Badan Air	Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Kawasan Peruntukan Industri	Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	Perumahan kepadatan Tinggi	Perumahan kepadatan Sedang	Perumahan Kepadatan Rendah	SPU Skala Kota	SPU Skala Kecamatan	SPU Skala Kelurahan	SPU Skala RW	Perdagangan dan Jasa Skala Kota	Perdagangan dan Jasa Skala WP	Perkantoran	Pengelolaan Persampahan	Pertahanan dan keamanan	Pergudangan	Badan Jalan
		RTH-2	RTH-3	RTH-4	RTH-7	CB	BA	P-1	P-2	P-3	KPI	R-1	R-2	R-3	R-4	SPU-1	SPU-2	SPU-3	SPU-4	K-1	K-2	KT	PP	HK	PL-6	BJ
719	Reparasi Peralatan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	X	X	T1, T4, T6, T8	T1, T4, T6, T8	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
720	Instalasi/Pemasangan Mesin dan Peralatan Industri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	T1, T4, T6, T8	X
721	Pembangkitan Tenaga Listrik	X	X	X	X	X	X	B6	B6	B6	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	T1	B4	B6, T1	X
722	Transmisi Tenaga Listrik	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B1, B6, T9	B6, T1, T9	B6, T9	B6, T1, T9	T1, T9	I	T1, T9	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	B4	T1	B6, T9	
723	Distribusi Tenaga Listrik	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B1, B6, T9	B6, T1, T9	B6, T9	B6, T1, T9	T1, T9	I	T1, T9	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	B4	T1	B6, T9	
724	Penjualan Tenaga Listrik	X	X	X	X	X	X	B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	X	B4	T1	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Edaan Jalan
		Taman Kota	Taman Kecamatan	Taman Kelurahan	Pemakaman	Cagar Budaya	Badan Air	Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Kawasan Peruntukan Industri	Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	Perumahan kepadatan Tinggi	Perumahan kepadatan Sedang	Perumahan Kepadatan Rendah	SPU Skala Kota	SPU Skala Kecamatan	SPU Skala Kelurahan	SPU Skala RW	Perdagangan dan Jasa Skala Kota	Perdagangan dan Jasa Skala WP	Perkantoran	Pengelolaan Persampahan	Pertahanan dan keamanan	Pergudangan	Badan Jalan
		RTH-2	RTH-3	RTH-4	RTH-7	CB	BA	P-1	P-2	P-3	KPI	R-1	R-2	R-3	R-4	SPU-1	SPU-2	SPU-3	SPU-4	K-1	K-2	KT	PP	HK	PL-6	BJ
725	Pembangkit, Transmisi, Distribusi, dan Penjualan Tenaga Listrik dalam Satu Kesatuan Usaha	X	X	X	X	X	X	B6	B6	B6	I	B6	B6	B6	B6	B6, T1	B6, T1	B6, T1	B6, T1	B6, T1	B6, T1	X	X	B4	B6, T1	X
726	Pembangkit, Transmisi, dan Penjualan Tenaga Listrik dalam Satu Kesatuan Usaha	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
727	Pembangkit, Distribusi, dan Penjualan Tenaga Listrik dalam Satu Kesatuan Usaha	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
728	Distribusi, dan Penjualan Tenaga Listrik dalam Satu Kesatuan Usaha	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	B6	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	I	X	B4	X	X
729	Pengoperasian Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik	X	X	X	X	X	X	B6	B6	B6	I	X	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	T1	B4	X	X
730	Pengoperasian Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik	X	X	X	X	X	X	B6	B6	B6	I	X	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	T1	B4	X	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
731	Aktivitas Penunjang Tenaga Listrik Lainnya	X	X	X	X	X	X	B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	T1	B4	X	X
732	Pengadaan Gas Alam dan Buatan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
733	Distribusi Gas Alam dan Buatan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
734	Pengadaan Gas Bio	X	X	X	X	X	X	B2, B6	T2	B5, T1, T2	I	X	X	T1, T4	T1, T4	X	X	X	X	X	X	X	T1, T4	B4	X	X
735	Pengadaan Uap/Air Panas dan Udara Dingin	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
736	Produksi Es	X	X	X	X	X	X	X	T2	T2	I	X	T1, T4	T1, T4	T1, T4	X	X	X	X	T1, T4	T1, T4	X	X	B4	T1, T4	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
737	Penampungan, Penjernihan, dan Penyaluran Air Minum	T1, T9	T1, T9	T1, T9	T1, T9	B1, B6, T9	X	B2, B6	T1, T9	T1, T9	I	T1, T9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6, T9
738	Penampungan dan Penyaluran Air Baku	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B6, T1, T2	B6, T1, T2	I	X	X	X	T1, T4	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	X
739	Aktivitas Penunjang <i>Treatment</i> Air	X	X	X	X	B1, B6	X	B2, B6	B2, B6, T1	B2, B6, T1	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	X
740	Pengumpulan Air Limbah Tidak Berbahaya	X	X	X	X	X	X	B2, B6	T1, T2	T1, T2	I	X	X	T1	T1	T1	T1	X	X	T1	X	T1	X	B4	T1	X
741	Pengumpulan Air Limbah Berbahaya	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B6, T1	B2, B6, T1	I	X	X	X	X	T1, T9	T1, T9	X	X	X	X	X	X	B4	T1	X
742	<i>Treatment</i> dan Pembuangan Air Limbah Tidak Berbahaya	X	X	X	X	X	X	B2, B6	T1, T2	T1, T2	I	X	T1, T9	T1, T9	T1, T9	T1, T9	T1, T9	X	X	T1, T9	X	T1, T9	X	B4	T1	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
743	Treatment dan Pembuangan Air Limbah Berbahaya	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B6, T1	B2, B6, T1	I	X	X	T1, T9	T1, T9	T1, T9	T1, T9	X	X	T1, T9	X	X	X	B4	T1	X
744	Pengumpulan Limbah dan Sampah Tidak Berbahaya	X	X	X	X	B1, B6	X	B2, B6	T1, T2	T1, T2	I	X	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	I	B4	T1	X
745	Pengumpulan Limbah Berbahaya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	T1, T4	T1, T4	T1, T9	T1, T9	X	X	T1, T9	X	X	I	B4	T1	X
746	Treatment dan Pembuangan Limbah dan Sampah Tidak Berbahaya	X	X	X	X	B1, B6	X	B2, B6	T1, T2	T1, T2	I	X	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	I	B4	T1	X
747	Produksi Kompos Sampah Organik	X	X	X	X	X	X	B2, B6	T1, T2, T4	B5, T1, T2, T4	I	X	X	T1, T4	T1, T4	X	X	X	X	T1	T1	T1	I	B4	T1	X
748	Treatment dan Pembuangan Limbah Berbahaya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	B4	T1	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
749	Pemulihan Material Barang Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	B4	T1, T4, T6, T8	X
750	Pemulihan Material Barang Bukan Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	I	I	I	I	I	X	X	I	B4	T1, T4, T6, T8	X
751	Aktivitas Remediasi dan Pengelolaan Limbah dan Sampah Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	T1	I	B4	T1	X
752	Konstruksi Gedung Hunian	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B6	B2, B3, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
753	Konstruksi Gedung Perkantoran	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	T1	B4	I	X
754	Konstruksi Gedung Industri	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
755	Konstruksi Gedung Perbelanjaan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
756	Konstruksi Gedung Kesehatan	X	X	X	X	B1, B6	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B2, B3, B6, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
757	Konstruksi Gedung Pendidikan	X	X	X	X	B1, B6	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B2, B3, B6, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
758	Konstruksi Gedung Penginapan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
759	Konstruksi Gedung Tempat Hiburan dan Olahraga	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B2, B3, B6, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
760	Konstruksi Gedung Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	T1	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
767	Konstruksi Bangunan Sipil Pengolahan Air Bersih	B6	B6	B6	B6	B1, B6	B6	B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6
768	Konstruksi Bangunan Sipil Prasarana dan Sarana Sistem Pengolahan Limbah Padat, Cair, dan Gas	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	T1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	X
769	Konstruksi Bangunan Sipil Elektrikal	B6	B6	B6	B6	B1, B6	B6	B6	B2, B6	B3	I	T1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	X
770	Konstruksi Bangunan Sipil Telekomunikasi untuk Prasarana Transportasi	X	X	X	X	X	X	B6, T10	B3, B6, T10	B3	I	X	T1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
771	Konstruksi Sentral Telekomunikasi	B6	B6	B6	B6	B1, B6	B6	B6, T10	B3, B6, T10	B3	I	B6, T10	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6
772	Pembuatan/Pengeboran Sumur Air Tanah	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6, T2	B3	I	X	T1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
773	Konstruksi Jaringan Irigasi, Komunikasi, dan Limbah Lainnya	X	X	X	X	X	X	B6	B3, B6, T2	B3	I	X	T1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
774	Konstruksi Bangunan Prasarana Sumber Daya Air	X	X	X	X	X	B6	B6	B3, B6, T2	B3, B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	B6
775	Konstruksi Bangunan Pelabuhan Bukan Perikanan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
776	Konstruksi Bangunan Pelabuhan Perikanan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
777	Pengerukan	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	T1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
778	Konstruksi Bangunan Sipil Minyak dan Gas Bumi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
779	Konstruksi Bangunan Sipil Pertambangan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
780	Konstruksi Bangunan Sipil Panas Bumi	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6, T2	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
781	Konstruksi Bangunan Sipil Fasilitas Olahraga	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6, T2	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
782	Konstruksi Bangunan Sipil Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6, T2	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
783	Konstruksi Reservoir Pembangkit Listrik Tenaga Air	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6, T2	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
784	Jasa Pekerjaan Konstruksi Pelindung Pantai	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
785	Konstruksi Bangunan Sipil Fasilitas Pengolahan Produk Kimia, Petrokimia, Farmasi, dan Industri Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
786	Konstruksi Bangunan Sipil Fasilitas Militer dan Peluncuran Satelit	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6, T2	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
787	Konstruksi Khusus Bangunan Sipil Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6, T2	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
788	Jasa Pekerjaan Konstruksi Prapabrikasi Bangunan Sipil	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6, T2	B3	I	X	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
789	Pembongkaran	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
790	Penyiapan Lahan	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	T1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	T1	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
791	Instalasi Listrik	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B1, B6, T9	B6, T1, T9	B6, T9	B6, T1, T9	T1, T9	I	T1, T9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6, T9
792	Instalasi Telekomunikasi	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B1, B6, T9	B6, T1, T9	B6, T9	B6, T1, T9	T1, T9	I	T1, T9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6, T9
793	Instalasi Elektronika	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B1, B6, T9	X	X	B3, T2, T9	B3, T2, T9	I	T1, T9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6, T9
794	Jasa Instalasi Konstruksi Navigasi Laut, Sungai, dan Udara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
795	Instalasi Sinyal dan Telekomunikasi Kereta Api	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	X	B6, T1, T9	B6, T9	B6, T1, T9	T1, T9	I	B6, T9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6, T9
796	Instalasi Sinyal dan Rambu-rambu Jalan Raya	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	X	X	B6, T9	B6, T1, T9	T1, T9	I	B6, T9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6, T9

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
797	Instalasi Saluran Air (Plumbing)	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B1, B6, T9	B6, T1, T9	B6, T9	B6, T1, T9	T1, T9	I	B6, T9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6, T9
798	Instalasi Pemanas dan Geotermal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
799	Instalasi Minyak dan Gas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
800	Instalasi Pendingin dan Ventilasi Udara	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	T1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
801	Instalasi Mekanikal	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	T1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
802	Instalasi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	B6, T1, T9	X	X	B6, T9	B6, T1, T9	T1, T9	I	B6, T9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	B6, T9

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
803	Instalasi Fasilitas Sumber Radiasi Pengion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
804	Instalasi Nuklir	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
805	Instalasi Konstruksi lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T1	T1	T1	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
806	Pengerjaan Pemasangan Kaca dan Alumunium	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
807	Pengerjaan Lantai, Dinding, Peralatan Saniter dan Plafon	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
808	Pengecatan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
809	Dekorasi Interior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
810	Dekorasi Eksterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
811	Penyelesaian Konstruksi Bangunan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
812	Pemasangan Pondasi dan Tiang Pancang	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
813	Pemasangan Perancah (<i>Steiger</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
814	Pemasangan Rangka dan Atap/ <i>Roof Covering</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
815	Pemasangan Kerangka Baja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
816	Penyewaan Alat Konstruksi Dengan Operator	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T3	T3	T3	X	X	X	X	T3	T3	T3	X	B4	T3	X
817	Konstruksi Khusus Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	T3	T3	T3	X	X	X	X	T3	T3	T3	X	B4	T3	X
818	Perdagangan Besar Mobil Baru	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
819	Perdagangan Besar Mobil Bekas	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
820	Perdagangan Eceran Mobil Baru	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	T1	T1	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	T1	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
821	Perdagangan Eceran Mobil Bekas	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	X	X	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	T1	X
822	Reparasi Mobil	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	T1	T1	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	T1	X
823	Pencucian dan Salon Mobil	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	T1	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	T1	X
824	Perdagangan Besar Suku Cadang dan Aksesoris Mobil	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
825	Perdagangan Eceran Suku Cadang dan Aksesoris Mobil	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	T1	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	T1	X
826	Perdagangan Besar Sepeda Motor Baru	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T1	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
827	Perdagangan Besar Sepeda Motor Bekas	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
828	Perdagangan Eceran Sepeda Motor Baru	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	T1	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	T1	X
829	Perdagangan Eceran Sepeda Motor Bekas	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	X	X	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	T1	X
830	Perdagangan Besar Suku Cadang Sepeda Motor dan Aksesorinya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
831	Perdagangan Eceran Suku Cadang Sepeda Motor dan Aksesorinya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	T1	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	T1	X
832	Reparasi dan Perawatan Sepeda Motor	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	T1	T1	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	T1	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
833	Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (Fee) atau Kontrak	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
834	Perdagangan Besar Padi dan Palawija	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
835	Perdagangan Besar Buah yang Mengandung Minyak	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	I	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
836	Perdagangan Besar Bunga dan Tanaman Hias	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
837	Perdagangan Besar Tembakau Rajangan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
838	Perdagangan Besar Binatang Hidup	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	X	X	X	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
839	Perdagangan Besar Hasil Perikanan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	I	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
840	Perdagangan Besar Hasil Kehutanan dan Perburuan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
841	Perdagangan Besar Kulit dan Kulit Jangat	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
842	Perdagangan Besar Hasil Pertanian dan Hewan Hidup Lainnya	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B6, T5	B2, B3, B6, T2, T5	I	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	T1	X	B4	T5	X
843	Perdagangan Besar Beras	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
844	Perdagangan Besar Buah-buahan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
845	Perdagangan Besar Sayuran	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
846	Perdagangan Besar Kopi, Teh, dan Kakao	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T1, T5	X
847	Perdagangan Besar Minyak dan Lemak Nabati	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T1, T5	X
848	Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Minuman Hasil Pertanian Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
849	Perdagangan Besar Daging Sapi dan Daging Sapi Olahan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
850	Perdagangan Besar Daging Ayam dan Daging Ayam Olahan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
851	Perdagangan Besar Daging dan Daging Olahan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
852	Perdagangan Besar Hasil Olahan Perikanan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
853	Perdagangan Besar Telur dan Hasil Olahan Telur	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
854	Perdagangan Besar Susu dan Produk Susu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
855	Perdagangan Besar Minyak dan Lemak Hewani	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
856	Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Minuman Hasil Peternakan dan Perikanan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
857	Perdagangan Besar Gula, Coklat, dan Kembang Gula	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
858	Perdagangan Besar Produk Roti	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
859	Perdagangan Besar Minuman Beralkohol	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
860	Perdagangan Besar Minuman Non Alkohol Bukan Susu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
861	Perdagangan Besar Rokok dan Tembakau	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
862	Perdagangan Besar Makanan dan Minuman Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
863	Perdagangan Besar Tekstil	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
864	Perdagangan Besar Pakaian	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
865	Perdagangan Besar Alas Kaki	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
866	Perdagangan Besar Barang Lainnya dari Tekstil	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
867	Perdagangan Besar Tekstil, Pakaian, dan Alas Kaki Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
868	Perdagangan Besar Alat Tulis dan Gambar	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
869	Perdagangan Besar Barang Percetakan dan Penerbitan dalam Berbagai Bentuk	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
870	Perdagangan Besar Alat Fotografi dan Barang Optik	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
871	Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
872	Perdagangan Besar Obat Tradisional untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
873	Perdagangan Besar Kosmetik untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
874	Perdagangan Besar Obat Farmasi untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
875	Perdagangan Besar Obat Tradisional untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
876	Perdagangan Besar Kosmetik untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
877	Perdagangan Besar Bahan Farmasi untuk Manusia dan Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
878	Perdagangan Besar Bahan Baku Obat Tradisional untuk Manusia dan Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
879	Perdagangan Besar Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
880	Perdagangan Besar Alat Olahraga	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
881	Perdagangan Besar Alat Musik	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
882	Perdagangan Besar Perhiasan dan Jam	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
883	Perdagangan Besar Alat Permainan dan Mainan Anak-Anak	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
884	Perdagangan Besar Berbagai Barang dan Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
885	Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
886	Perdagangan Besar Piranti Lunak	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
887	Perdagangan Besar Suku Cadang Elektronik	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
888	Perdagangan Besar Disket, <i>Flash Drive</i> , Pita Audio dan Video, CD, dan DVD Kosong	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
889	Perdagangan Besar Peralatan Telekomunikasi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
890	Perdagangan Besar Mesin, Peralatan, dan Perlengkapan Pertanian	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
891	Perdagangan Besar Mesin Kantor dan Industri Pengolahan, Suku Cadang, dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
892	Perdagangan Besar Alat Transportasi Laut, Suku Cadang, dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
893	Perdagangan Besar Alat Transportasi Darat (Bukan Mobil, Sepeda Motor, dan Sejenisnya), Suku Cadang, dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
894	Perdagangan Besar Alat Transportasi Udara, Suku Cadang, dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
895	Perdagangan Besar Mesin, Peralatan, dan Perlengkapan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
896	Perdagangan Besar Bahan Bakar Padat, Cair dan Gas, dan Produk YBDI	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
897	Perdagangan Besar Logam dan Bijih Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
898	Perdagangan Besar Barang Logam untuk Bahan Konstruksi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
899	Perdagangan Besar Kaca	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
900	Perdagangan Besar Genteng, Batu Bata, Ubin, dan Sejenisnya dari Tanah Liat, Kapur, Semen atau Kaca	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
901	Perdagangan Besar Semen, Kapur, Pasir, dan Batu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
902	Perdagangan Besar Bahan Konstruksi dari Porselen	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
903	Perdagangan Besar Bahan Konstruksi dari Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
904	Perdagangan Besar Cat	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
905	Perdagangan Besar Berbagai Macam Material Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
906	Perdagangan Besar Bahan Konstruksi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
907	Perdagangan Besar Mineral Bukan Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
908	Perdagangan Besar Mineral Radioaktif	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
909	Perdagangan Besar Zat Radioaktif dan Pembangkit Radiasi Pengion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
910	Perdagangan Besar Bahan dan Barang Kimia	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
911	Perdagangan Besar Pupuk dan Produk Agrokimia	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B6, T5	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T1, T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
912	Perdagangan Besar Bahan Berbahaya (B2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
913	Perdagangan Besar Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
914	Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi, dan Alat Kedokteran untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
915	Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Alat Farmasi, dan Alat Kedokteran untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
916	Perdagangan Besar Karet dan Plastik dalam Bentuk Dasar	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	X	X	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
917	Perdagangan Besar Kertas dan Karton	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
918	Perdagangan Besar Barang dari Kertas dan Karton	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
919	Perdagangan Besar Barang Bekas dan Sisa-sisa Tak Terpakai (<i>Scrap</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T1, T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
920	Perdagangan Besar Produk Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	X	X	B4	B8, T5	X
921	Perdagangan Besar Berbagai Macam Barang	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B6, T5	B2, B3, B6, B8, T2, T5	B8, T5	X	B8, T1, T5	B8, T5	B8, T5	X	X	X	X	B8, T5	B8, T5	B8, T1, T5	X	B4	B8, T5	X
922	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman atau Tembakau di Minimarket/Supermarket/Hypermarket	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8, T1	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
923	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman atau Tembakau Bukan di Minimarket/Supermarket/Hypermarket (Tradisional)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	T1	X	B4	I	X
924	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Tembakau di Toserba (<i>Department Store</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8, T1	X	B4	B8	X
925	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Tembakau (Barang-barang Kelontong) Bukan di Toserba (<i>Department Store</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	I	X	B4	I	X
926	Perdagangan Eceran Padi dan Palawija	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
927	Perdagangan Eceran Buah-buahan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
928	Perdagangan Eceran Sayuran	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
929	Perdagangan Eceran Hasil Peternakan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
930	Perdagangan Eceran Hasil Perikanan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
931	Perdagangan Eceran Hasil Kehutanan dan Perburuan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
932	Perdagangan Eceran Hasil Pertanian Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
933	Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
934	Perdagangan Eceran Minuman Tidak Beralkohol	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
935	Perdagangan Eceran Khusus Rokok dan Tembakau di Toko	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
936	Perdagangan Eceran Beras	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
937	Perdagangan Eceran Roti, Kue Kering, serta Kue Basah dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
938	Perdagangan Eceran Kopi, Gula Pasir, dan Gula Merah	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
939	Perdagangan Eceran Tahu, Tempe, Tauco, dan Oncom	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
940	Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
941	Perdagangan Eceran Makanan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
942	Perdagangan Eceran Bahan Bakar Minyak, Bahan Bakar Gas (BBG), dan <i>Liquefied Petroleum Gas</i> (LPG) di Sarana Pengisian Bahan Bakar Transportasi Darat, Laut, dan Udara	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
943	Perdagangan Eceran Bahan Bakar Minyak, Bahan Bakar Gas (BBG), dan <i>Liquefied Petroleum Gas</i> (LPG) Selain di Sarana Pengisian Bahan Bakar Transportasi Darat, Laut, dan Udara	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
944	Perdagangan Eceran Minyak Pelumas di Toko	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
945	Perdagangan Eceran Komputer dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
946	Perdagangan Eceran Peralatan <i>Video Game</i> dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
947	Perdagangan Eceran Piranti Lunak (<i>Software</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
948	Perdagangan Eceran Alat Telekomunikasi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
949	Perdagangan Eceran Mesin Kantor	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
950	Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Audio dan Video di Toko	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
951	Perdagangan Eceran Tekstil	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
952	Perdagangan Eceran Perlengkapan Rumah Tangga dari Tekstil	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
953	Perdagangan Eceran Perlengkapan Jahit Menjahit	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
954	Perdagangan Eceran Barang Logam untuk Bahan Konstruksi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
955	Perdagangan Eceran Kaca	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
956	Perdagangan Eceran Genteng, Batu Bata, Ubin, dan Sejenisnya dari Tanah Liat, Kapur, Semen atau Kaca	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
957	Perdagangan Eceran Semen, Kapur, Pasir, dan Batu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
958	Perdagangan Eceran Bahan Konstruksi dari Porselen	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
959	Perdagangan Eceran Bahan Konstruksi dari Kayu	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
960	Perdagangan Eceran Cat, Pernis, dan Lak	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
961	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Material Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
962	Perdagangan Eceran Bahan dan Barang Konstruksi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
963	Perdagangan Eceran Khusus Karpét, Permadani, dan Penutup Dinding dan Lantai di Toko	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
964	Perdagangan Eceran Furnitur	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
965	Perdagangan Eceran Peralatan Listrik Rumah Tangga dan Peralatan Penerangan dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
966	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Plastik	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
967	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Batu atau Tanah Liat	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
968	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Kayu, Bambu, atau Rotan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
969	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur Bukan dari Plastik, Batu, Tanah Liat, Kayu, Bambu, atau Rotan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
970	Perdagangan Eceran Alat Musik	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
971	Perdagangan Eceran Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
972	Perdagangan Eceran Alat Tulis Menulis dan Gambar	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
973	Perdagangan Eceran Hasil Pencetakan dan Penerbitan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
974	Perdagangan Eceran Khusus Rekaman Musik dan Video di Toko	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
975	Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Olahraga di Toko	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
976	Perdagangan Eceran Khusus Alat Permainan dan Mainan Anak-Anak di Toko	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
977	Perdagangan Eceran Kertas, Kertas Karton, dan Barang dari Kertas/Karton	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
978	Perdagangan Eceran Pakaian	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
979	Perdagangan Eceran Sepatu, Sandal, dan Alas Kaki Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
980	Perdagangan Eceran Pelengkap Pakaian	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
981	Perdagangan Eceran Tas, Dompot, Koper, Ransel, dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
982	Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia di Apotik	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B6	B2, B3, B6, T2	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
983	Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia Bukan di Apotik	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	I	X	B4	I	X
984	Perdagangan Eceran Obat Tradisional untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	I	X	B4	I	X
985	Perdagangan Eceran Kosmetik untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
986	Perdagangan Eceran Alat Laboratorium, Alat Farmasi, dan Alat Kesehatan untuk Manusia	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	I	X	B4	I	X
987	Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Hewan di Apotik dan Bukan di Apotik	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
988	Perdagangan Eceran Obat Tradisional untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
989	Perdagangan Eceran Kosmetik untuk Hewan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
990	Perdagangan Eceran Khusus Barang dan Obat Farmasi, Alat Kedokteran, Parfum, dan Kosmetik Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	I	X	B4	I	X
991	Perdagangan Eceran Alat Fotografi dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
992	Perdagangan Eceran Alat Optik dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	T1	T1	T1	T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
993	Perdagangan Eceran Kaca Mata	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	T1	T1	T1	T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
994	Perdagangan Eceran Jam	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
995	Perdagangan Eceran Barang Perhiasan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
996	Perdagangan Eceran Perlengkapan Pengendara Kendaraan Bermotor	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
997	Perdagangan Eceran Pembungkus dari Plastik	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
998	Perdagangan Eceran Khusus Barang Baru Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
999	Perdagangan Eceran Barang Bekas Perlengkapan Rumah Tangga	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	X	X	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1000	Perdagangan Eceran Pakaian, Alas Kaki, dan Pelengkap Pakaian Bekas	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	X	X	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1001	Perdagangan Eceran Barang Perlengkapan Pribadi Bekas	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	X	X	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1002	Perdagangan Eceran Barang Listrik dan Elektronik Bekas	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	X	X	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1003	Perdagangan Eceran Bahan Konstruksi dan Sanitasi Bekas	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	X	X	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1004	Perdagangan Eceran Barang Antik	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1005	Perdagangan Eceran Barang Bekas Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	X	X	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1006	Perdagangan Eceran Hewan Piaraan (<i>Pet Animals</i>)	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	x	x	x	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1007	Perdagangan Eceran Hewan Ternak	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	x	x	x	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
1008	Perdagangan Eceran Ikan Hias	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
1009	Perdagangan Eceran Pakan Ternak/Unggas/Ikan dan Hewan Piaraan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	T1	T1	T1	T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1010	Perdagangan Eceran Bunga Potong/ <i>Florist</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
1011	Perdagangan Eceran Tanaman dan Bibit Tanaman	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
1012	Perdagangan Eceran Pupuk dan Pemberantas Hama	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1013	Perdagangan Eceran Perlengkapan dan Media Tanaman Hias	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1014	Perdagangan Eceran Minyak Tanah	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
1015	Perdagangan Eceran Gas Elpiji	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
1016	Perdagangan Eceran Bahan Kimia	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1017	Perdagangan Eceran Aromatik/Penyegar (Minyak Atsiri)	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8, T1	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1018	Perdagangan Eceran Bahan Kimia, dan Aromatik/Penyegar (Minyak Atsiri), dan Bahan Bakar Bukan Bahan Bakar untuk Kendaraan Bermotor Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1019	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Kayu, Bambu, Rotan, Pandan, Rumput, dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1020	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Kulit, Tulang, Tanduk, Gading, Bulu, dan Binatang/Hewan yang Diawetkan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1021	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Logam	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1022	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Keramik	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1023	Perdagangan Eceran Lukisan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1024	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dan Lukisan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1025	Perdagangan Eceran Mesin Pertanian dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1026	Perdagangan Eceran Mesin Jahit dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1027	Perdagangan Eceran Mesin Lainnya dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1028	Perdagangan Eceran Alat Transportasi Darat Tidak Bermotor dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1029	Perdagangan Eceran Alat Transportasi Air dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1030	Perdagangan Eceran Alat-alat Pertanian	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1031	Perdagangan Eceran Alat-alat Pertukangan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B8, T2	B8	X	B8	B8	B8	X	X	X	X	B8	B8	B8	X	B4	B8	X
1032	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Padi dan Palawija	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1033	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Buah-buahan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1034	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Sayur-sayuran	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1035	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Hasil Peternakan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1036	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Hasil Perikanan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1037	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Hasil Kehutanan dan Perburuan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1038	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Tanaman Hias dan Hasil Pertanian Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1039	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Beras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1040	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Roti, Kue Kering, Kue Basah, dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1041	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kopi, Gula Pasir, Gula Merah, dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1042	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Tahu, Tempe, Tauco, dan Oncom	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1043	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Daging Olahan dan Ikan Olahan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1044	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Minuman	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1045	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Rokok dan Tembakau	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1046	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pakan Ternak, Pakan Unggas, dan Pakan Ikan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1047	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Makanan dan Minuman YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1048	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Tekstil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1049	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pakaian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1050	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Sepatu, Sandal, dan Alas Kaki Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1051	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pelengkap Pakaian dan Benang	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1052	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Bahan kimia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1053	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Farmasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1054	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Obat Tradisional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1055	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kosmetik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1056	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pupuk dan Pemberantas Hama	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1057	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Aromatik/ Penyegar (Minyak Atsiri)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1058	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Bahan Kimia, Farmasi, Kosmetik, dan Alat Laboratorium dan YBDI YDTL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1059	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kaca Mata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1060	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Perhiasan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1061	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Jam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1062	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Tas, Dompot, Koper, Ransel, dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1063	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Perlengkapan Pengendara Sepeda Motor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1064	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Keperluan Pribadi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1065	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Elektronik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1066	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat dan Perlengkapan Listrik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1067	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Plastik/Melamin	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1068	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Batu, atau Tanah Liat	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1069	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang dan Perlengkapan Dapur dari Kayu, Bambu, atau Rotan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1070	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur Bukan dari Plastik, Batu, Tanah Liat, Kayu, Bambu, atau Rotan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1071	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Kebersihan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1072	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1073	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kertas, Karton, dan Barang dari Kertas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1074	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Tulis Menulis dan Gambar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1075	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Hasil Pencetakan dan Penerbitan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1076	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Olahraga dan Alat Musik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1077	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Fotografi, Alat Optik, dan Perlengkapannya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1078	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Mesin Kantor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1079	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Peralatan Telekomunikasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1080	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Campuran Kertas, Karton, Barang dari Kertas, Alat Tulis-menulis, Alat Gambar, Hasil Pencetakan, Penerbitan, dan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1081	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Kerajinan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1082	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Mainan Anak-Anak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1083	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Lukisan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1084	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Hewan Hidup	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1085	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Bahan Bakar Minyak, Gas, Minyak Pelumas, dan Bahan Bakar Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1086	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Antik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1087	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Bekas Perlengkapan Rumah Tangga	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1088	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pakaian, Alas Kaki, Perlengkapan Pakaian, dan Barang Perlengkapan Pribadi Bekas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1089	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Listrik dan Elektronik Bekas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1090	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Bekas Campuran	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1091	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	X	X	B4	I	X
1092	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Komoditi Makanan, Minuman, Tembakau, Kimia, Farmasi, Kosmetik, dan Alat Laboratorium	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T1	X
1093	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Komoditi Tekstil, Pakaian, Alas Kaki, dan Barang Keperluan Pribadi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T1	X
1094	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Barang Perlengkapan Rumah Tangga dan Perlengkapan Dapur	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1095	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Barang Campuran sebagaimana tersebut dalam 47911 s.d. 47913	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1096	Perdagangan Eceran melalui Media untuk Berbagai Macam Barang Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1097	Perdagangan Eceran Atas Dasar Balas Jasa (Fee) atau Kontrak	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
1098	Perdagangan Eceran Keliling Komoditi Makanan dari Hasil Pertanian	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1099	Perdagangan Eceran Keliling Komoditi Makanan, Minuman, atau Tembakau Hasil Industri Pengolahan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1100	Perdagangan Eceran Keliling Bahan Kimia, Farmasi, Kosmetik, dan Alat Laboratorium	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1101	Perdagangan Eceran Keliling Tekstil, Pakaian, Alas Kaki, dan Barang Keperluan Pribadi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1102	Perdagangan Eceran Keliling Perlengkapan Rumah Tangga dan Perlengkapan Dapur	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1103	Perdagangan Eceran Keliling Bahan Bakar dan Minyak Pelumas	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1104	Perdagangan Eceran Keliling Kertas, Barang dari Kertas, Alat Tulis, Barang Cetakan, Alat Olahraga, Alat Musik, Alat Fotografi, dan Komputer	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1105	Perdagangan Eceran Keliling Barang Kerajinan, Mainan Anak-Anak dan Lukisan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1106	Perdagangan Eceran Bukan di Toko, Kios, Kaki Lima, dan Los Pasar Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	T5	X	T5	T5	T5	X	X	X	X	T5	T5	X	X	B4	T5	X
1107	Angkutan Jalan Rel untuk Penumpang	X	X	X	X	X	B6, T1, T9	B6, T9	B3, B6, T9	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	B6, T9
1108	Angkutan Jalan Rel untuk Barang	X	X	X	X	X	B6, T1, T9	B6, T9	B3, B6, T9	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	B6, T9

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1109	Angkutan Bus Antarkota Antarprovinsi (AKAP)	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1110	Angkutan Bus Perbatasan	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1111	Angkutan Bus Antarkota Dalam Provinsi (AKDP)	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1112	Angkutan Bus Kota	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1113	Angkutan Bus Lintas Batas Negara	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1114	Angkutan Bus Khusus	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1115	Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1116	Angkutan Bus Pariwisata	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1117	Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1118	Angkutan melalui Saluran Pipa	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1119	Angkutan Perbatasan Bukan Bus, Dalam Trayek	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1120	Angkutan Antarkota Dalam Provinsi (AKDP) Bukan Bus, Dalam Trayek	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1121	Angkutan Perkotaan Bukan Bus, Dalam Trayek	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1122	Angkutan Perdesaan Bukan Bus, Dalam Trayek	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1123	Angkutan Darat Khusus Bukan Bus	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1124	Angkutan Darat Bukan Bus untuk Penumpang Lainnya, Dalam Trayek	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1125	Angkutan Taksi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1126	Angkutan Sewa	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1127	Angkutan Tidak Bermotor untuk Penumpang	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1128	Angkutan Ojek Motor	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1129	Angkutan Darat Wisata	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1130	Angkutan Sewa Khusus	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1131	Angkutan Darat Lainnya untuk Penumpang	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1132	Angkutan Bermotor untuk Barang Umum	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1169	Angkutan Penyeberangan Lainnya untuk Barang termasuk Penyeberangan Antarnegara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1170	Angkutan Udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri untuk Penumpang atau Penumpang dan Kargo	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1171	Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri untuk Penumpang atau Penumpang dan Kargo	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1172	Angkutan Udara Niaga Berjadwal Luar Negeri untuk Penumpang atau Penumpang dan Kargo	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1173	Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Luar Negeri untuk Penumpang atau Penumpang dan Kargo	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1174	Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1175	Angkutan Udara untuk Olahraga	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1176	Angkutan Udara untuk Wisata	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1177	Angkutan Udara Bukan Niaga	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1178	Angkutan Udara untuk Penumpang Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1179	Angkutan Udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri untuk Kargo	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1180	Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Dalam Negeri untuk Kargo	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1181	Angkutan Udara Niaga Berjadwal Luar Negeri untuk Kargo	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1182	Angkutan Udara Niaga Tidak Berjadwal Luar Negeri untuk Kargo	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1183	Pergudangan dan Penyimpanan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	B3, T2, T5	I	X	T4, T5	T4, T5	T4, T5	X	X	X	X	T4, T5	T4, T5	X	X	B4	I	X
1184	Aktivitas <i>Cold Storage</i>	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	B3, T2, T5	I	X	T4, T5	T4, T5	T4, T5	X	X	X	X	T4, T5	T4, T5	X	X	B4	I	X
1185	Aktivitas <i>Bounded Warehousing</i> atau Wilayah Kawasan Berikat	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	B3, T2, T5	I	X	T4, T5	T4, T5	T4, T5	X	X	X	X	T4, T5	T4, T5	X	X	B4	I	X
1186	Penyimpanan Minyak dan Gas Bumi	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	I	X	T4, T5	T4, T5	T4, T5	X	X	X	X	T4, T5	T4, T5	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1187	Aktivitas Penyimpanan B3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	I	I	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1188	Fasilitas Penyimpanan Sumber Radiasi Pengion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1189	Penyimpanan yang termasuk dalam <i>Naturally Occuring Radioactive Material</i> (NORM)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1190	Pengelola Gudang Sistem Resi Gudang	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	B3, T2, T5	I	X	T4, T5	T4, T5	T4, T5	X	X	X	X	T4, T5	T4, T5	T4, T5	X	B4	I	X
1191	Pergudangan dan Penyimpanan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2, T5	B3, T2, T5	I	X	T4, T5	T4, T5	T4, T5	X	X	X	X	T4, T5	T4, T5	X	X	B4	I	X
1192	Aktivitas Terminal Darat	B6	B6	B6	B6	X	X	B6	B6	B6	B6	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	B6

[illegible]

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1205	Jasa Pelayanan Navigasi Penerbangan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1206	Penanganan Kargo (Bongkar Muat Barang)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	T1	T1	T1	T1	X	X	X	X	T1	T1	X	X	B4	T1	X
1207	Jasa Pengurusan Transportasi (JPT)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	T1	T1	T1	T1	X	X	X	X	T1	T1	X	X	B4	T1	X
1208	Aktivitas Ekspedisi Muatan Kereta Api dan Ekspedisi Angkutan Darat (EMKA & EAD)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	T1	T1	T1	T1	X	X	X	X	T1	T1	X	X	B4	T1	X
1209	Aktivitas Ekspedisi Muatan Kapal (EMKL)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	T1	T1	T1	T1	X	X	X	X	T1	T1	X	X	B4	T1	X
1210	Aktivitas Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (EMPU)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	T1	T1	T1	T1	X	X	X	X	T1	T1	X	X	B4	T1	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1211	Angkutan Multimoda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1212	Jasa Penunjang Angkutan Udara	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1213	Jasa Keagenan Kapal/Agen Perkapalan Perusahaan Pelayaran	X	X	X	X	X	X	X	X	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1214	Aktivitas Tally Mandiri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	I	X
1215	Aktivitas Penunjang Angkutan Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	I	X
1216	Aktivitas Pos	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1217	Aktivitas Kurir	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1218	Aktivitas Agen Kurir	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1219	Hotel Bintang	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1220	Hotel Melati	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1221	Pondok Wisata	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1222	Penginapan Remaja (Youth Hostel)	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1223	Bumi Perkemahan, Persinggahan Karavan, dan Taman Karavan	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1224	Vila	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1225	Apartemen Hotel	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1226	Penyediaan Akomodasi Jangka Pendek Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1227	Penyediaan Akomodasi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1228	Restoran	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1229	Rumah/Warung Makan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1230	Kedai Makanan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1231	Penyediaan Makanan Keliling/Tempat Tidak Tetap	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1232	Restoran dan Penyediaan Makanan Keliling Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1233	Jasa Boga untuk Suatu <i>Event</i> Tertentu (<i>Event Catering</i>)	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, B7, T2	B2, B3, B6, B7, T2	I	B2, B6	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	T1	X	B4	I	X
1234	Penyediaan Jasa Boga Periode Tertentu	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, B7, T2	B2, B3, B6, B7, T2	I	B2, B6	I	I	I	T1	T1	T1	T1	I	I	T1	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1235	Bar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1236	Kelab Malam atau Diskotek yang Utamanya Menyediakan Minuman	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1237	Rumah Minum/Kafe	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	B4	I	X
1238	Kedai Minuman	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1239	Rumah/Kedai Obat Tradisional	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X
1240	Penyediaan Minuman Keliling/Tempat Tidak Tetap	X	X	X	X	X	X	X	B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	X	X	X	X	I	I	X	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1241	Penerbitan Buku	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1242	Penerbitan Direktori dan <i>Mailing List</i>	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1243	Penerbitan Surat Kabar, Jurnal, dan Buletin, atau Majalah	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1244	Aktivitas Penerbitan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1245	Penerbitan Piranti Lunak (<i>Software</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1246	Aktivitas Produksi Film, Video, dan Program Televisi oleh Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Sampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Sampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1247	Aktivitas Produksi Film, Video, dan Program Televisi oleh Swasta	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1248	Aktivitas Pascaproduksi Film, Video, dan Program Televisi oleh Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1249	Aktivitas Pascaproduksi Film, Video, dan Program Televisi oleh Swasta	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1250	Aktivitas Distribusi Gambar Bergerak, Video, dan Program Televisi oleh Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1251	Aktivitas Distribusi Gambar Bergerak, Video, dan Program Televisi oleh Swasta	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1252	Aktivitas Pemutaran Film	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1253	Aktivitas Perekaman Suara	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1254	Aktivitas Penerbitan Musik dan Buku Musik	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1255	Penyiaran Radio oleh Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1256	Penyiaran Radio oleh Swasta	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1257	Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Televisi oleh Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1258	Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Televisi oleh Swasta	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1259	Aktivitas Telekomunikasi Dengan Kabel	T1, T9	T1, T9	T1, T9	X	B1, T9	X	X	B2, B3, B6, T2, T9	B3, T2, T9	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	T1	B4	I	T1
1260	Aktivitas Telekomunikasi Tanpa Kabel	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1261	Aktivitas Telekomunikasi Satelit	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1262	Jasa Panggilan Premium (<i>Premium Call</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1263	Jasa Konten SMS Premium	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1264	Jasa Internet Teleponi untuk Keperluan Publik (ITKP)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1265	Jasa Panggilan Terkelola (<i>Calling Card</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1266	Jasa Nilai Tambah Teleponi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1267	<i>Internet Service Provider</i>	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1268	Jasa Sistem Komunikasi Data	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1269	Jasa Televisi Protokol Internet (IPTV)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1270	Jasa Interkoneksi Internet (NAP)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1271	Jasa Penyedia Konten Melalui Jaringan Bergerak Seluler atau Jaringan Tetap Lokal Tanpa Kabel dengan Mobilitas Terbatas	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1272	Jasa Multimedia Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1273	Aktivitas Telekomunikasi Khusus untuk Penyiaran	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1274	Aktivitas Telekomunikasi Khusus untuk Keperluan Sendiri	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1275	Aktivitas Telekomunikasi Khusus untuk Keperluan Pertahanan Keamanan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1276	Jasa Jual Kembali Jasa Telekomunikasi	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1277	Aktivitas Telekomunikasi Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1278	Aktivitas Pengembangan <i>Video Game</i>	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1279	Aktivitas Pengembangan Aplikasi Perdagangan melalui Internet (<i>E-Commerce</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1280	Aktivitas Pemrograman dan Produksi Konten Media Imersif	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1281	Aktivitas Pengembangan Teknologi <i>Blockchain</i>	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1282	Aktivitas Pemrograman Berbasis Kecerdasan Artifisial	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1283	Aktivitas Pemrograman Komputer Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1284	Aktivitas Konsultasi Keamanan Informasi	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1285	Aktivitas Penyediaan Indentitas Digital	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1286	Aktivitas Penyediaan Sertifikat Elektronik dan Layanan yang Menggunakan Sertifikat Elektronik	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1287	Aktivitas Konsultasi dan Perancangan <i>Internet of Things</i> (IoT)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1288	Aktivitas Konsultasi Komputer dan Manajemen Fasilitas Komputer Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1289	Aktivitas Teknologi Informasi dan Jasa Komputer Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1290	Aktivitas Pengolahan Data	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1291	Aktivitas <i>Hosting</i> dan YBDI	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1292	Portal Web dan/atau Platform Digital Tanpa Tujuan Komersial	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1293	Portal Web dan/atau Platform Digital Dengan Tujuan Komersial	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1294	Aktivitas Kantor Berita oleh Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1295	Aktivitas Kantor Berita oleh Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1296	Aktivitas Jasa Informasi Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1297	Bank Sentral	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1298	Bank Umum Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1299	Bank Umum Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1300	Unit Usaha Syariah Bank Umum	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1301	Bank Perkreditan Rakyat	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1302	Bank Pembiayaan Rakyat Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1303	Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1304	Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer (USP Koperasi Primer)	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1305	Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder)	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1306	Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder (USP Koperasi Sekunder)	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1307	Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KSPPS Primer)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1308	Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer (USPPS Koperasi Primer)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1309	Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (KSPPS Sekunder)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1310	Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder (USPPS Koperasi Sekunder)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1311	Lembaga Keuangan Mikro Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1312	Lembaga Keuangan Mikro Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1313	Perantara Moneter Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1314	Aktivitas Perusahaan <i>Holding</i>	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1315	<i>Trust</i> , Pendanaan, dan Entitas Keuangan Sejenis	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1316	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1317	Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1318	Perusahaan Pembiayaan Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1319	Perusahaan Pembiayaan Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1320	Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1321	Pergadaian Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1322	Pergadaian Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1323	Unit Usaha Syariah Pergadaian	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1324	Perusahaan Modal Ventura Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1325	Perusahaan Modal Ventura Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1326	Unit Usaha Syariah Modal Ventura	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1327	Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1328	Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1329	Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1330	Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi (Fintech P2P Lending) Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1331	Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi (<i>Fintech P2P Lending</i>) Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1332	Unit Usaha Syariah Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi (<i>Fintech P2P Lending</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1333	Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1334	Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1335	Aktivitas Jasa Keuangan Lainnya YTDL, Bukan Asuransi, dan Dana Pensiun	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1336	Asuransi Jiwa Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1337	Asuransi Jiwa Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1338	Unit Syariah Asuransi Jiwa	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1339	Asuransi Umum Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1340	Asuransi Umum Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1341	Unit Syariah Asuransi Umum	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1342	Perusahaan Penjaminan Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1343	Perusahaan Penjaminan Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1344	Unit Usaha Syariah Perusahaan Penjaminan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1345	Reasuransi Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1346	Reasuransi Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1347	Unit Syariah Reasuransi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1348	Perusahaan Penjaminan Ulang Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1349	Perusahaan Penjaminan Ulang Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1350	Dana Pensiun Pemberi Kerja Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1351	Dana Pensiun Pemberi Kerja Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1352	Unit Syariah Dana Pensiun Pemberi Kerja	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1353	Dana Pensiun Lembaga Keuangan Konvensional	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1354	Dana Pensiun Lembaga Keuangan Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1355	Bursa Efek	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1356	Lembaga Kliring dan Penjaminan Efek	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1357	Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1358	Lembaga Penilaian Harga Efek (LPHE)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1359	Penyelenggara Dana Perlindungan Pemodal (PDPP)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1360	Lembaga Pendanaan Efek	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1361	Penyelenggara Pasar Alternatif	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1362	Penyelenggara Penawaran Efek melalui Layanan Urun Dana Berbasis Teknologi Informasi (<i>Securities Crowdfunding</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1363	Penyelenggara Infrastruktur Perdagangan di Pasar Modal Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1364	Bursa Berjangka	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1365	Lembaga Kliring dan Penjaminan Berjangka	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1366	Bursa Berjangka Penyelenggara Pasar Fisik	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1367	Lembaga Kliring dan Penjaminan Berjangka Penyelenggara Pasar Fisik	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1368	Penyelenggara Sarana Pelaksanaan Transaksi di Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1369	Central Counterparty Transaksi Derivatif Suku Bunga dan Nilai Tukar	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1370	Penyelenggara Infrastruktur Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1371	Penjamin Emisi Efek (<i>Underwriter</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1372	Perantara Pedagang Efek (<i>Broker Dealer</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1373	Perusahaan Efek Daerah (PED)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1374	Perantara Pedagang Efek untuk Efek Bersifat Utang dan Sukuk (PPE-EBUS)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1375	Agen Perantara Pedagang Efek	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1376	Agen Penjual Efek Reksa Dana (APERD)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1377	Gerai Penjualan Efek Reksa Dana	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1378	Perusahaan Efek selain Manajemen Investasi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1379	Pedagang Berjangka	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1380	Pialang Perdagangan Berjangka	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1381	Pedagang Fisik Komoditi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1382	Perantara Perdagangan Fisik Komoditi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1383	Perantara Perdagangan Berjangka Komoditi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1384	Kegiatan Penukaran Valuta Asing (<i>Money Changer</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1385	Penyelenggara Sistem Perdagangan Alternatif	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1386	Pengelola Sentra Dana Berjangka	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1387	Penasihat Berjangka	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1388	Pengelola Tempat Penyimpanan Fisik Komoditi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1389	Aktivitas Penunjang Perdagangan Berjangka Komoditi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1390	Biro Administrasi Efek	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1391	Kustodian <i>(Custodian)</i>	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1392	Wali Amanat <i>(Trustee)</i>	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1393	Perusahaan Pemeringkat Efek	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1394	Ahli Syariah Pasar Model (ASPM)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1395	Aktivitas Penunjang Jasa Keuangan Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1396	Aktivitas Penilai Risiko Asuransi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1397	Aktivitas Penilai Kerugian Asuransi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1398	Aktivitas Agen Asuransi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1399	Aktivitas Pialang Asuransi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1400	Aktivitas Pialang Reasuransi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1401	Aktivitas Agen Penjamin	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1402	Aktivitas Broker Penjaminan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1403	Aktivitas Broker Penjaminan Ulang	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1404	Aktivitas Konsultan Aktuaria	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1405	Aktivitas Pemeringkat Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Koperasi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1406	Aktivitas Penunjang Asuransi, dan Dana Pensiun Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1407	Manajer Investasi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1408	Manajer Investasi Syariah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1409	Penasihat Investasi Perorangan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1410	Penasihat Investasi Berbentuk Perusahaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1411	Aktivitas Manajemen Dana Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1412	Penyedia Jasa Pembayaran (PJP)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1413	Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran (PIP)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1414	Penyelenggara Penunjang Sistem Pembayaran	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1415	Penyelenggara Kegiatan Jasa Pengolahan Uang Rupiah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1416	Real Estat yang Dimiliki Sendiri atau Disewa	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1417	Penyewaan Venue Penyelenggaraan Aktivitas MICE dan Event Khusus	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1418	Kawasan Pariwisata	X	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1419	Kawasan Industri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1420	Real Estat atas Dasar Balas Jasa (Fee) atau Kontrak	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1421	Aktivitas Pengacara	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1422	Aktivitas Konsultan Hukum	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1423	Aktivitas Konsultan Kekayaan Intelektual	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1424	Aktivitas Notaris dan Pejabat Pembuat Akta Tanah	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1425	Aktivitas Hukum Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1426	Aktivitas Akuntansi, Pembukuan, dan Pemeriksa	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1427	Aktivitas Konsultasi Pajak	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1428	Aktivitas Kantor Pusat	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1429	Aktivitas Konsultansi Pariwisata	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1430	Aktivitas Konsultansi Transportasi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1431	Aktivitas Kehumasan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1432	Aktivitas Konsultansi Manajemen Industri	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1433	Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1434	Aktivitas Arsitektur	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1435	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1436	Jasa Sertifikasi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1437	Jasa Pengujian Laboratorium	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1438	Jasa Inspeksi Periodik	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1439	Jasa Inspeksi Teknik Instalasi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1440	Jasa Kalibrasi/Metrologi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1441	Jasa <i>Commissioning</i> Proses Industrial, <i>Quality Assurance</i> (QA), dan <i>Quality Control</i> (QC)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1442	Jasa Klasifikasi Kapal	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1443	Aktivitas Pengujian dan/atau Kalibrasi Alat Kesehatan dan Inspeksi Sarana Prasarana Kesehatan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1444	Anasllisis dan Uji Teknis Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1445	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Alam	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1446	Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1447	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Kedokteran	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1448	Penelitian dan Pengembangan Bioteknologi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1449	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pertanian, Peternakan, dan Kehutanan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1450	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Perikanan dan Kelautan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1451	Penelitian dan Pengembangan Ketenaganukliran	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1452	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Alam dan Teknologi Rekayasa Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1453	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Sosial	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1454	Penelitian dan Pengembangan Linguistik dan Sastra	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1455	Penelitian dan Pengembangan Agama	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1456	Penelitian dan Pengembangan Seni	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1457	Penelitian dan Pengembangan Psikologi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1458	Penelitian dan Pengembangan Sejarah/Cagar Budaya	X	X	X	X	B1	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1459	Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Sosial dan Humaniora Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1460	Periklanan	X	X	X	X	B1, B9	X	X	B3, B9, T2	B3, B9, T2	B9	X	B9	B9	B9	B9	B9	B9	B9	B9	B9	B9	B9	B4, B9	B9	B9
1461	Penelitian Pasar	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1462	Jajak Pendapat Masyarakat	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1463	Aktivitas Desain Alat Transportasi dan Permesinan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1464	Aktivitas Desain Peralatan Rumah Tangga dan Furnitur	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1465	Aktivitas Desain Tekstil, <i>Fashion</i> , dan <i>Apparel</i>	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1466	Aktivitas Desain Industri Strategis dan Pertahanan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1467	Aktivitas Desain Alat Komunikasi dan Elektronika	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1468	Aktivitas Desain Peralatan Olahraga dan Permainan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1469	Aktivitas Desain Produk Kesehatan, Kosmetik, dan Perlengkapan Laboratorium	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1470	Aktivitas Desain Pengemasan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1471	Aktivitas Desain Industri Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1472	Aktivitas Desain Interior	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1473	Aktivitas Desain Komunikasi Visual/Desain Grafis	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1474	Aktivitas Desain Khusus Film, Video, Program TV, Animasi, dan Komik	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1475	Aktivitas Desain Konten <i>Game</i>	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1476	Aktivitas Desain Konten Kreatif Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1477	Aktivitas Fotografi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1478	Aktivitas Angkutan Udara Khusus Pemotretan, Survei, dan Pemetaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1479	Aktivitas Sertifikasi Profesi Pihak 1	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1480	Aktivitas Sertifikasi Profesi Pihak 2	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1481	Aktivitas Sertifikasi Profesi Pihak 3	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1482	Aktivitas Sertifikasi Personel Independen	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1483	Aktivitas Penerjemah atau Interpreter	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1484	Aktivitas Konsultasi Bisnis dan Broker Bisnis	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1485	Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1486	Aktivitas Kesehatan Hewan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1487	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mobil, Bus, Truk, dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1488	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Rekreasi dan Olahraga	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1489	Aktivitas Penyewaan Kaset Video, CD, VCD/DVD, dan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1490	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Pesta	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1491	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Barang Keperluan Rumah Tangga dan Pribadi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1492	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Barang Hasil Pencetakan dan Penerbitan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1493	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Bunga dan Tanaman Hias	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1494	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Musik	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1495	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Barang Keperluan Rumah Tangga dan Pribadi Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1496	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Darat Bukan Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1497	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Air	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1498	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Udara	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1499	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1500	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Alat Perekaman Gambar & Editing	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1501	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Alat-Alat Bantu Teknologi Digital	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1502	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Alat Kebutuhan MICE	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1503	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Industri Kreatif Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1504	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Industri Pengolahan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1505	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin Pertanian dan Peralatannya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1506	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Konstruksi dan Teknik Sipil	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1507	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin Kantor dan Peralatannya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1508	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Mesin Pertambangan dan Energi serta Peralatannya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1509	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin, Peralatan, dan Barang Berwujud Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1510	Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Intelektual Properti, Bukan Karya Hak Cipta	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1511	Aktivitas Penyeleksian dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1512	Aktivitas Penyeleksian dan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1513	Aktivitas Penempatan Pekerja Rumah Tangga	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1514	Aktivitas Penempatan Tenaga Kerja Daring (Job Portal)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1515	Aktivitas Penyediaan Tenaga Kerja Waktu Tertentu	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1516	Penyediaan Sumber Daya Manusia dan Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1517	Pelatihan Kerja Teknik Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1518	Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1519	Pelatihan Kerja Industri Kreatif Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1520	Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1521	Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1522	Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1523	Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1524	Pelatihan Kerja Pemerintah Lainnya	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1525	Pelatihan Kerja Teknik Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1526	Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1527	Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1528	Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1529	Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1530	Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1531	Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1532	Pelatihan Kerja Swasta Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1533	Pelatihan Kerja Teknik Perusahaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1534	Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Perusahaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1535	Pelatihan Kerja Industri Kreatif Perusahaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1536	Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Perusahaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1537	Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Perusahaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1538	Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Perusahaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1539	Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Perusahaan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1540	Pelatihan Kerja Perusahaan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1541	Aktivitas Agen Perjalanan Wisata	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1542	Aktivitas Agen Perjalanan Ibadah Umroh dan Haji Khusus	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1543	Aktivitas Agen Perjalanan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1544	Aktivitas Biro Perjalanan Wisata	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1545	Aktivitas Biro Perjalanan Ibadah Umroh dan Haji Khusus	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1546	Aktivitas Biro Perjalanan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1547	Jasa Informasi Pariwisata	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1548	Jasa Informasi Daya Tarik Wisata	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1549	Jasa Pramuwisata	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1550	Jasa Interpreter Wisata	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1551	Jasa Reservasi Lainnya YBDI YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1552	Aktivitas Keamanan Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1553	Aktivitas Jasa Sistem Keamanan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1554	Aktivitas Penyelidikan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1555	Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang Fasilitas	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1556	Aktivitas Kebersihan Umum Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1557	Aktivitas Kebersihan Bangunan dan Industri Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1558	Aktivitas Perawatan dan Pemeliharaan Taman	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1559	Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Administrasi Kantor	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1560	Aktivitas Fotokopi, Penyiapan Dokumen, dan Aktivitas Khusus Penunjang Kantor Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1561	Aktivitas <i>Call Centre</i>	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1562	Jasa Penyelenggara Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran (MICE)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1563	Jasa Penyelenggara Event Khusus (<i>Special Event</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1564	Aktivitas <i>Debt Collection</i>	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1565	Aktivitas Lembaga Pengelola Informasi Perkreditan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1566	Aktivitas Pengepakan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1567	Aktivitas Jasa Penunjang Usaha Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1568	Lembaga Legislatif	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1569	Penyelenggaraan Pemerintah Negara dan Kesekretariatan Negara	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1570	Lembaga Eksekutif Keuangan, Perpajakan, dan Bea Cukai	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1571	Lembaga Eksekutif Perencanaan	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1572	Lembaga Pemerintah Non Kementrian Dengan Tugas Khusus	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1573	Kegiatan Administrasi Pemerintahan Lainnya	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1574	Administrasi Pelayanan Pemerintah Bidang Pendidikan	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1575	Administrasi Pelayanan Pemerintah Bidang Kesehatan	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1576	Administrasi Pelayanan Pemerintah Bidang Perumahan	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1577	Administrasi Pelayanan Pemerintah Bidang Kesejahteraan Sosial	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1578	Administrasi Pelayanan Pemerintah Bidang Keagamaan	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1579	Administrasi Pelayanan Pemerintah Bidang Kebudayaan/Kesenian/Rekreasi/Olahraga	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1580	Administrasi Pelayanan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1581	Administrasi Pelayanan Pemerintah Bidang Sosial Lainnya Bukan Kesehatan, Pendidikan, Keagamaan, dan Kebudayaan	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1582	Kegiatan Lembaga Pemerintahan Bidang Pertanian	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1583	Kegiatan Lembaga Pemerintahan Bidang Pertambangan dan Penggalian, Listrik, Air, dan Gas	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1584	Kegiatan Lembaga Pemerintahan Bidang Perindustrian	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1585	Kegiatan Lembaga Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1586	Kegiatan Lembaga Pemerintahan Bidang Konstruksi	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1587	Kegiatan Lembaga Pemerintahan Bidang Perdagangan dan Pariwisata	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1588	Kegiatan Lembaga Pemerintahan Bidang Perhubungan	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6, T2	B3	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1595	Angkatan Laut	I	I	I	I	I	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	I
1596	Kepolisian	I	I	I	I	I	I	B2, B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	B4	I	I
1597	Pertahanan Sipil	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6	B3, B6	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1598	Lembaga Peradilan	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6	B3, B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1599	Badan Nasional Penanggulangan Bencana dan Pemadam Kebakaran	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B3, B6	B3, B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1600	Jaminan Sosial Wajib	X	X	X	X	X	X	X	B3, B6	B3, B6	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1601	Pendidikan Dasar/Ibtidaiyah Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1602	Pendidikan Menengah Pertama/Tsanawiyah Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1603	Pendidikan Dasar/Ibtidaiyah Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1604	Pendidikan Menengah Pertama/Tsanawiyah Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1605	Pendidikan Taman Kanak-Kanak Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1606	Pendidikan Taman Kanak-Kanak Swasta/Raudatul Athfal/Bustanul Athfal	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1607	Pendidikan Kelompok Bermain	X	X	X	X	B1	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1608	Pendidikan Taman Penitipan Anak	X	X	X	X	B1	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1609	Pendidikan Taman Kanak-Kanak Luar Biasa	x	x	X	X	B1	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1610	Pendidikan Anak Usia Dini Sejenis Lainnya	x	x	X	X	B1	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1611	Satuan Pendidikan Kerjasama Kelompok Bermain	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1612	Satuan Pendidikan Kerjasama Taman Kanak-Kanak	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1613	Satuan Pendidikan Kerjasama Pendidikan Dasar	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1614	Satuan Pendidikan Kerjasama Pendidikan Menengah Pertama	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1615	Satuan Pendidikan Anak Usia Dini/PAUD Al-Quran	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1616	Satuan Pendidikan Muadalah/Pendidikan Diniyah Formal Ula	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1617	Satuan Pendidikan Muadalah/Pendidikan Diniyah Formal Wustha	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1618	Satuan Pendidikan Pesantren Pengkajian Kitab Kuning Ula	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1619	Satuan Pendidikan Pesantren Pengkajian Kitab Kuning Wustha	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1620	Satuan Pendidikan Keagamaan Anak Usia Dini	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1621	Satuan Pendidikan Keagamaan Dasar	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1622	Satuan Pendidikan Keagamaan Menengah Pertama	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1623	Pendidikan Menengah Atas/Aliyah Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1624	Pendidikan Menengah Atas/Aliyah Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1625	Pendidikan Menengah Kejuruan dan Teknis/Aliyah Kejuruan Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1626	Pendidikan Menengah Kejuruan/Aliyah Kejuruan Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1627	Satuan Pendidikan Kerjasama Pendidikan Menengah Atas	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1628	Satuan Pendidikan Kerjasama Pendidikan Menengah Kejuruan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1629	Satuan Pendidikan Muadalah/Pendidikan Diniyah Formal Ulya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1630	Satuan Pendidikan Pesantren Pengkajian Kitab Kuning Ulya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1631	Satuan Pendidikan Muadalah Wustha dan Ulya Berkesinambungan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1632	Satuan Pendidikan Keagamaan Menengah	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1633	Pendidikan Tinggi Akademik Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1634	Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1635	Pendidikan Tinggi Akademik Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1636	Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1637	Pendidikan Tinggi Keagamaan Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B6	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1638	Pendidikan Tinggi Keagamaan Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1639	Pendidikan Pesantren Tinggi (Ma'had Aly)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1640	Jasa Pendidikan Olahraga dan Rekreasi	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1641	Pendidikan Kebudayaan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1642	Pendidikan Lainnya Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B6	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1643	Satuan Pendidikan Kerjasama Pendidikan Nonformal	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1644	Pendidikan Pesantren Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1645	Pendidikan Keagamaan Islam Non Formal	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1646	Pendidikan Keagamaan Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1647	Jasa Pendidikan Manajemen dan Perbankan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1648	Jasa Pendidikan Komputer (Teknologi Informasi dan Komunikasi) Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1649	Pendidikan Bahasa Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1650	Pendidikan Kesehatan Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1651	Pendidikan Bimbingan Belajar dan Konseling Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1652	Pendidikan Awak Pesawat dan Jasa Angkutan Udara Khusus Pendidikan Awak Pesawat	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1653	Pendidikan Teknik Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1654	Pendidikan Kerajinan dan Industri	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1655	Pendidikan Lainnya Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1656	Kegiatan Penunjang Pendidikan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1657	Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B2, B6, T1	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1658	Aktivitas Puskesmas	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B2, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1659	Aktivitas Rumah Sakit Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1660	Aktivitas Klinik Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B2, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1661	Aktivitas Klinik Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1662	Aktivitas Rumah Sakit Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1663	Aktivitas Praktik Dokter	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1664	Aktivitas Praktik Dokter Spesialis	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1665	Aktivitas Praktik Dokter Gigi	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1666	Aktivitas Pelayanan Kesehatan yang Dilakukan oleh Tenaga Kesehatan selain Dokter dan Dokter Gigi	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1667	Aktivitas Pelayanan Kesehatan Tradisional	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1668	Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1669	Aktivitas Angkutan Khusus Pengangkutan Orang Sakit (<i>Medical Evacuation</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1670	Aktivitas Sosial di dalam PantI untuk Perawatan dan Pemulihan Kesehatan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1671	Aktivitas Sosial di dalam PantI untuk Penyandang Disabilitas Grahita	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1672	Aktivitas Sosial di dalam PantI untuk Penyandang Disabilitas Laras	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1673	Aktivitas Sosial di dalam PantI untuk Korban Penyalah Gunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1674	Aktivitas Sosial Pemerintah di dalam PantI untuk Lanjut Usia	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1675	Aktivitas Sosial Swasta di dalam PantI untuk Lanjut Usia	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1676	Aktivitas Sosial di dalam PantI untuk Penyandang Disabilitas Netra	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1677	Aktivitas Sosial di dalam PantI untuk Penyandang Disabilitas Daksa	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1678	Aktivitas Sosial di dalam PantI untuk Penyandang Disabilitas Rungu Wicara	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	I	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1679	Aktivitas Panti Asuhan Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1680	Aktivitas Panti Asuhan Swasta	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1681	Aktivitas Sosial di dalam Panti untuk Anak yang Berhadapan Dengan Hukum	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1682	Aktivitas Sosial di dalam Panti untuk Bina Remaja	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1683	Aktivitas Sosial di dalam Panti untuk Petirahan Anak	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1684	Aktivitas Sosial di dalam Panti Sosial Karya Wanita	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1685	Aktivitas Sosial di dalam Panti Gelandangan dan Pengemis	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1686	Aktivitas Sosial di dalam Panti Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1687	Aktivitas Sosial Pemerintah Tanpa Akomodasi untuk Lanjut Usia dan Penyandang Disabilitas	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1688	Aktivitas Sosial Swasta Tanpa Akomodasi untuk Lanjut Usia dan Penyandang Disabilitas	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1689	Aktivitas Sosial Pengumpulan Dana Keislaman	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1690	Aktivitas Sosial Pengumpulan Dana Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1691	Aktivitas Sosial Pemerintah Tanpa Akomodasi Lainnya YTDL	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1692	Aktivitas Sosial Swasta Tanpa Akomodasi Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1693	Aktivitas Seni Pertunjukan	X	X	X	X	B1	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1694	Aktivitas Penunjang Seni Pertunjukan	X	X	X	X	B1	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1695	Pelaku Kreatif Seni Pertunjukan	X	X	X	X	B1	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1696	Pelaku Kreatif Seni Musik	X	X	X	X	B1	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1697	Aktivitas Pelaku Kreatif Seni Rupa	X	X	X	X	B1	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1698	Aktivitas Penulis dan Pekerja Sastra	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1699	Jurnalis Berita Independen	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1700	Aktivitas Pekerja Seni dan Pekerja Kreatif Lainnya	X	X	X	X	B1	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1701	Aktivitas Impresariat Bidang Seni dan Festival Seni	X	X	X	X	B1	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1702	Aktivitas Operasional Fasilitas Seni	X	X	X	X	B1	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1703	Aktivitas Hiburan, Seni, dan Kreativitas Lainnya	X	X	X	X	B1	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1704	Perpustakaan dan Arsip Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1705	Perpustakaan dan Arsip Swasta	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1706	Museum yang Dikelola Pemerintah	X	X	X	X	B1	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1707	Museum yang Dikelola Swasta	X	X	X	X	X	X	X	B3	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1708	Peninggalan Sejarah/Cagar Budaya yang Dikelola Pemerintah	X	X	X	X	I	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B6	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1709	Peninggalan Sejarah/Cagar Budaya yang Dikelola Swasta	X	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1710	Taman Budaya	X	X	X	X	B1	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1711	Wisata Budaya Lainnya	X	X	X	X	B1	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1712	Taman Konservasi di Luar Habitat Alami (Ex-Situ)	I	I	I	X	X	X	X	B7	B7	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1713	Taman Nasional	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1714	Taman Hutan Raya	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1715	Taman Wisata Alam	I	I	I	X	X	X	X	B7	B7	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1716	Suaka Margasatwa	X	X	X	X	X	X	X	B7	B7	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1717	Taman Laut	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1718	Kawasan Buru	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1719	Hutan Lindung	I	I	I	X	X	X	X	I	I	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1720	Aktivitas Kawasan Alam Lainnya	I	I	I	X	X	X	X	B7	B7	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1721	Fasilitas Stadion	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1722	Fasilitas Sirkuit	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1723	Fasilitas Gelanggang/Arena	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1724	Fasilitas Lapangan	X	X	I	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1725	Fasilitas Olahraga Beladiri	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1726	Fasilitas Pusat Kebugaran/ <i>Fitness Center</i>	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1727	Pengelolaan Fasilitas Olahraga Lainnya	X	X	X	X	X	X	B2, B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1728	Klub Sepak Bola	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1729	Klub Golf	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1730	Klub Renang	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1731	Klub Tenis Lapangan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1732	Klub Tinju	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1733	Klub Bela Diri	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1734	Klub Kebugaran/ <i>Fitness</i> dan Binaraga	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1735	Klub Bowling	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1736	Klub Olahraga lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1737	Promotor Kegiatan Olahraga	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1738	Olahragawan, Juri, dan Wasit Profesional	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1739	Aktivitas Perburuan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1740	Badan Regulasi dan Liga Olahraga	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1741	Aktivitas Olahraga Tradisional	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1742	Aktivitas Lainnya yang Berkaitan Dengan Olahraga	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1743	Taman Rekreasi	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1744	Aktivitas Taman Bertema atau Taman Hiburan Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B3, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1745	Pemandian Alam	X	X	X	X	X	B7	X	B2, B3, B7, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1746	Wisata Gua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1747	Wisata Petualangan Alam	X	X	X	X	X	B7	X	B2, B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1748	Wisata Pantai	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1749	Daya Tarik Wisata Alam Lainnya	X	X	X	X	X	B7	X	B2, B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1750	Wisata Agro	X	X	X	X	X	X	X	I	I	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Perdagangan	BJ Badan Jalan
1751	Daya Tarik Wisata Buatan/Binaan Manusia Lainnya	X	X	X	X	X	B7	X	B2, B3, B7, T2	B3, B7, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1752	Arung Jeram	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1753	Wisata Selam	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1754	Dermaga Marina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	B4	X	X
1755	Kolam Pemancingan	X	X	X	X	X	X	X	B3, T1, T2	B3, T1, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1756	Wisata Memancing	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1763	Aktivitas Hiburan dan Rekreasi Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1764	Aktivitas Organisasi Bisnis dan Pengusaha	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1765	Aktivitas Organisasi Ilmu Pengetahuan Sosial dan Masyarakat	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1766	Aktivitas Organisasi Ilmu Pengetahuan Alam dan Teknologi	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1767	Aktivitas Organisasi Buruh	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1768	Aktivitas Organisasi Keagamaan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1769	Aktivitas Organisasi Politik	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1770	Aktivitas Organisasi Keanggotaan Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1771	Reparasi Komputer dan Peralatan Sejenisnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1772	Reparasi Peralatan Komunikasi	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1773	Reparasi Alat-Alat Elektronik Konsumen	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1774	Reparasi Peralatan Rumah Tangga dan Peralatan Rumah dan Kebun	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1775	Reparasi Alas Kaki dan Barang dari Kulit	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1776	Reparasi Furnitur dan Perlengkapan Rumah	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1777	Aktivitas Vermak Pakaian	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1778	Reparasi Barang Rumah Tangga dan Pribadi Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1779	Aktivitas Pangkas Rambut	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1780	Aktivitas Salon Kecantikan	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1781	Rumah Pijat	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1782	Aktivitas SPA (<i>Sante Par Aqua</i>)	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1783	Aktivitas Kebugaran Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1784	Aktivitas Penatu	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1785	Aktivitas Pemakaman dan Kegiatan YBDI	X	X	X	I	X	X	B6	B2, B3, B6, T2	B3, B6, T2	I	B6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1786	Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya YTDL	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

NO	Zona dan Sub Zona Kegiatan	Zona Ruang Terbuka Hijau				Zona Cagar Budaya	Zona Badan Air	Zona Pertanian			Zona Kawasan Peruntukan Industri	Zona Perumahan				Zona Sarana Pelayanan Umum				Zona Perdagangan dan Jasa		Zona Perkantoran	Zona Pengelolaan Persampahan	Zona Pertahanan dan Keamanan	Zona Peruntukan Lainnya	Zona Bdaan Jalan
		RTH-2 Taman Kota	RTH-3 Taman Kecamatan	RTH-4 Taman Kelurahan	RTH-7 Pemakaman	CB Cagar Budaya	BA Badan Air	P-1 Tanaman Pangan	P-2 Hortikultura	P-3 Perkebunan	KPI Kawasan Peruntukan Industri	R-1 Perumahan kepadatan Sangat Tinggi	R-2 Perumahan kepadatan Tinggi	R-3 Perumahan kepadatan Sedang	R-4 Perumahan Kepadatan Rendah	SPU-1 SPU Skala Kota	SPU-2 SPU Skala Kecamatan	SPU-3 SPU Skala Kelurahan	SPU-4 SPU Skala RW	K-1 Perdagangan dan Jasa Skala Kota	K-2 Perdagangan dan Jasa Skala WP	KT Perkantoran	PP Pengelolaan Persampahan	HK Pertahanan dan keamanan	PL-6 Pergudangan	BJ Badan Jalan
1787	Aktivitas Rumah Tangga sebagai Pemberi Kerja dari Personil Domestik	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1788	Aktivitas yang Menghasilkan Barang oleh Rumah Tangga yang Digunakan untuk Memenuhi Kebutuhan Sendiri	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1789	Aktivitas yang Menghasilkan Jasa oleh Rumah Tangga yang Digunakan untuk Memenuhi Kebutuhan Sendiri	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X
1790	Aktivitas Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya	X	X	X	X	X	X	X	B2, B3, B6, T2	B3, T2	I	X	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	X	B4	I	X

KETERANGAN:

- I : kategori kegiatan dan penggunaan lahan pada suatu Zona atau Sub-Zona yang diizinkan/sesuai dengan rencana peruntukan Ruang;
- T1 : diizinkan secara terbatas pada lokasi yang tidak mengganggu fungsi utama kawasan;

- T2 : diizinkan secara terbatas hanya untuk kegiatan sarana prasarana Desa dengan pembatasan luasan maksimal 500 (lima ratus) meter persegi dan memiliki akses jalan;
- T3 : diizinkan secara terbatas untuk usaha skala menengah;
- T4 : diizinkan secara terbatas berupa usaha sampai dengan usaha skala kecil;
- T5 : pembatasan luas untuk fasilitas pendukung pertanian berupa bangsal pascapanen, gudang pangan, dan gudang lainnya yang sifatnya non komersil luasan lahan maksimal 400 (empat ratus) meter persegi;
- T6 : diizinkan dengan pembatasan luas untuk industri kecil dengan luasan lahan maksimal 3.000 (tiga ribu) meter persegi;
- T7 : diizinkan dengan pembatasan luas untuk fasilitas pendukung pertanian berupa bangsal pascapanen, gudang pangan, dan gudang lainnya yang sifatnya non komersil luasan lahan maksimal 400 (empat ratus) meter persegi;
- T8 : diizinkan dengan pembatasan intensitas pemanfaatan ruang untuk kegiatan industri sampai dengan industri kecil dengan ketentuan pengurangan KDB menjadi 70% (tujuh puluh) persen dan penambahan KDH menjadi 30% (tiga puluh) persen;
- T9 : diizinkan secara terbatas hanya untuk penyediaan instalasi bukan untuk pendirian bangunan;
- T10 : diizinkan secara terbatas hanya untuk bangunan eksisting yang telah berdiri dengan tidak memerlukan alih fungsi lahan pertanian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- B1 : diizinkan bersyarat tidak mengubah atau merusak bangunan cagar budaya;
- B2 : diizinkan bersyarat hanya untuk kegiatan atau usaha yang termasuk dalam program Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
- B3 : diizinkan bersyarat pendirian bangunan apabila bidang tanah sudah memiliki alas hak berupa sertifikat dengan status pekarangan dan/atau non pertanian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- B4 : diizinkan bersyarat tidak mengganggu fungsi utama kawasan pertahanan dan keamanan;
- B5 : diizinkan bersyarat bahan baku dan proses pengolahan hanya bisa dilakukan di lokasi tersebut;

- B6 : diizinkan bersyarat hanya untuk kepentingan umum, mitigasi bencana, dan/atau proyek strategis nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- B7 : diizinkan bersyarat tidak mengubah dan mengganggu bentang alam;
- B8 : diizinkan bersyarat berjarak minimal 500 (lima ratus) meter dari pasar tradisional untuk pendirian pusat perbelanjaan (pertokoan, mal, dan plaza) dan toko swalayan (minimarket, supermarket, *departement store*, dan *hypermarket*) serta wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan pasar tradisional, pusat perbelanjaan, dan toko swalayan;
- B9 : diizinkan bersyarat kegiatan reklame diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan penyelenggaraan reklame; dan
- X : kategori kegiatan dan penggunaan lahan pada suatu Zona atau Sub-Zona yang dilarang/tidak sesuai dengan rencana peruntukan Ruang.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045

TABEL KETENTUAN INTENSITAS PEMANFAATAN RUANG, KETENTUAN TATA BANGUNAN,
DAN KETENTUAN PRASARANA DAN SARANA MINIMAL

ZONA LINDUNG

Zona Ruang Terbuka Hijau dengan kode RTH

Sub-Zona Taman Kota dengan kode RTH-2		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	10%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	0,1
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	85%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	4 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jalur pejalan kaki; b. menyediakan jalur disabilitas; c. menyediakan lampu penerangan;	

Sub-Zona Taman Kota dengan kode RTH-2	
	d. menyediakan bangku taman; e. menyediakan tempat parkir; f. menyediakan tempat sampah; g. menyediakan hidran; h. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; i. untuk taman kota yang berfungsi sebagai tempat evakuasi akhir menyediakan Ruang untuk titik kumpul evakuasi berupa area terbuka dan jalur evakuasi bencana; dan j. jaringan prasarana dan fasilitas pendukung pada Zona Ruang Terbuka Hijau hanya dapat dibangun dalam upaya mengoptimalkan fungsi Ruang Terbuka Hijau setelah mendapat izin dari instansi yang berwenang.

Sub-Zona Taman Kecamatan dengan kode RTH-3		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	10%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	0,1
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	80%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	4 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jalur pejalan kaki;	

Sub-Zona Taman Kecamatan dengan kode RTH-3	
	b. menyediakan jalur disabilitas; c. menyediakan lampu penerangan; d. menyediakan bangku taman; e. menyediakan tempat parkir; f. menyediakan tempat sampah; g. menyediakan hidran; h. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; i. untuk taman kecamatan yang berfungsi sebagai tempat evakuasi akhir menyediakan Ruang untuk titik kumpul evakuasi berupa area terbuka dan jalur evakuasi bencana; dan j. jaringan prasarana dan fasilitas pendukung pada Zona Ruang Terbuka Hijau hanya dapat dibangun dalam upaya mengoptimalkan fungsi Ruang Terbuka Hijau setelah mendapat izin dari instansi yang berwenang.

Sub-Zona Taman Kelurahan dengan kode RTH-4		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	10%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	0,1
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	80%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	4 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan

Sub-Zona Taman Kelurahan dengan kode RTH-4		
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jalur pejalan kaki; b. menyediakan jalur disabilitas; c. menyediakan lampu penerangan; d. menyediakan bangku taman; e. menyediakan tempat parkir; f. menyediakan tempat sampah; g. menyediakan hidran; h. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; i. untuk taman kelurahan yang berfungsi sebagai tempat evakuasi akhir menyediakan Ruang untuk titik kumpul evakuasi berupa area terbuka dan jalur evakuasi bencana; dan j. jaringan prasarana dan fasilitas pendukung pada Zona Ruang Terbuka Hijau hanya dapat dibangun dalam upaya mengoptimalkan fungsi Ruang Terbuka Hijau setelah mendapat izin dari instansi yang berwenang.	

Sub-Zona Pemakaman dengan kode RTH-7		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	5%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	0,05
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimal	80%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	4 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan

Sub-Zona Pemakaman dengan kode RTH-7		
		jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan lampu penerangan; b. menyediakan sarana parkir; dan c. menyediakan sarana persampahan.	

Zona Cagar Budaya dengan kode CB

Sub-Zona Cagar Budaya dengan kode CB		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	80%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	3,2
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	20%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	16 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; b. menyediakan parkir; c. menyediakan Ruang Terbuka Hijau;	

Sub-Zona Cagar Budaya dengan kode CB		
	d. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; e. menyediakan sarana persampahan; dan f. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).	

Zona Badan Air dengan kode BA		
Sub-Zona Badan Air dengan kode BA		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	-
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	-
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	-
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	-
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	-
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	menyediakan jalan inspeksi.	

ZONA BUDI DAYA		
Zona Pertanian dengan kode P		
Sub-Zona Tanaman Pangan dengan kode P-1		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	10%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	0,1
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	90%

Sub-Zona Tanaman Pangan dengan kode P-1		
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	4 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan irigasi; dan b. menyediakan jalan usaha tani.	

Sub-Zona Hortikultura dengan kode P-2		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
e.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	70%
f.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	1,4
g.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	30%
h.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
c.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	8 meter
d.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan

Sub-Zona Hortikultura dengan kode P-2		
		jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan irigasi; dan b. menyediakan jalan usaha tani.	

Sub-Zona Perkebunan dengan kode P-3		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	70%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	1,4
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	30%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	8 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari as jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari as jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan irigasi; dan b. menyediakan jalan usaha tani.	

Zona Kawasan Peruntukan Industri dengan kode KPI

Sub-Zona Kawasan Peruntukan Industri dengan kode KPI

I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	60%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	3
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	40%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	20 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 40 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 30 meter dari as jalan jalan lokal primer : 20 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 20 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jalan khusus industri; b. menyediakan jaringan drainase; c. menyediakan instalasi listrik dan telekomunikasi; d. menyediakan instalasi IPAL dan/atau limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); e. menyediakan instalasi air bersih; f. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; g. menyediakan sarana persampahan; h. menyediakan area bongkar muat; i. menyediakan sarana parkir; j. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan APAR; dan	

Sub-Zona Kawasan Peruntukan Industri dengan kode KPI	
	k. membatasi kawasan industri dengan area sekitarnya terutama permukiman dengan membuat jalur hijau/ Ruang Terbuka Hijau dengan vegetasi tegakan tinggi yang berfungsi sebagai <i>buffer zone</i> , penyaring polutan, dan penyerap emisi gas buang, serta sebagai daerah resapan air yang disediakan oleh perusahaan industri maupun pelaku usaha.

Zona Perumahan dengan kode R

Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sangat Tinggi dengan kode R-1		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	90%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	9
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	10%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	40 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jalan lingkungan dengan lebar jalan minimum 4 (empat) meter; b. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; c. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; d. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; e. menyediakan Ruang publik; f. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan APAR;	

Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sangat Tinggi dengan kode R-1	
	g. menyediakan bak septik dan berjarak sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) meter dari sumber air tanah ; h. menyediakan sistem pengolahan limbah domestik dengan sistem terpusat skala permukiman; dan i. menyediakan fasilitas sosial meliputi: 1) fasilitas pendidikan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 2) fasilitas kesehatan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 3) fasilitas peribadatan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 4) sarana perdagangan dan jasa sesuai jumlah penduduk yang dilayani; dan 5) sarana kebudayaan dan rekreasi berupa balai warga atau balai pertemuan sesuai jumlah penduduk yang dilayani.

Sub-Zona Perumahan Kepadatan Tinggi dengan kode R-2		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	90%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	6,3
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	10%
d.	luas kaveling minimum	60 m² luas kaveling minimum tidak berlaku pada pecah sertifikat yang terjadi karena: a. kepemilikan tunggal yang terbatas akibat pembagian hak bersama (gono-gini atau waris) sesuai dengan Pola Ruang yang diizinkan; b. pengadaan tanah yang terdampak karena kegiatan kepentingan umum dan bencana alam; c. pemecahan bidang bertujuan untuk perluasan/mendukung fungsi bidang yang lainnya namun tidak menambah jumlah kepala keluarga; dan d. hal-hal lain berupa kondisi eksisting sebelum kesepakatan ini ditetapkan, dimana secara teknis tidak memungkinkan memenuhi luas kaveling minimum.
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	28 meter

Sub-Zona Perumahan Kepadatan Tinggi dengan kode R-2		
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jalan lingkungan dengan lebar jalan minimum 4 (empat) meter; b. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; c. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; d. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; e. menyediakan Ruang publik; f. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan APAR; g. menyediakan bak septik dan berjarak sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) meter dari sumber air tanah ; h. menyediakan sistem pengolahan limbah domestik dengan sistem terpusat skala permukiman; dan i. menyediakan fasilitas sosial meliputi: 1) fasilitas pendidikan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 2) fasilitas kesehatan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 3) fasilitas peribadatan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 4) sarana perdagangan dan jasa sesuai jumlah penduduk yang dilayani; dan 5) sarana kebudayaan dan rekreasi berupa balai warga atau balai pertemuan sesuai jumlah penduduk yang dilayani.	

Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sedang dengan kode R-3		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	90%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	4,5

Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sedang dengan kode R-3		
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	10%
d.	luas kaveling minimum	60 m² luas kaveling minimum tidak berlaku pada pecah sertifikat yang terjadi karena: a. kepemilikan tunggal yang terbatas akibat pembagian hak bersama (gono-gini atau waris) sesuai dengan Pola Ruang yang diizinkan; b. pengadaan tanah yang terdampak karena kegiatan kepentingan umum dan bencana alam; c. pemecahan bidang bertujuan untuk perluasan/mendukung fungsi bidang yang lainnya namun tidak menambah jumlah kepala keluarga; dan d. hal-hal lain berupa kondisi eksisting sebelum kesepakatan ini ditetapkan, dimana secara teknis tidak memungkinkan memenuhi luas kaveling minimum.
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	20 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jalan lingkungan dengan lebar jalan minimum 4 (empat) meter; b. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; c. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; d. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; e. menyediakan Ruang publik; f. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan APAR;	

Sub-Zona Perumahan Kepadatan Sedang dengan kode R-3	
	g. menyediakan bak septik dan berjarak sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) meter dari sumber air tanah ; h. menyediakan sistem pengolahan limbah domestik dengan sistem terpusat skala permukiman; dan i. menyediakan fasilitas sosial meliputi: 1) fasilitas pendidikan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 2) fasilitas kesehatan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 3) fasilitas peribadatan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 4) sarana perdagangan dan jasa sesuai jumlah penduduk yang dilayani; dan 5) sarana kebudayaan dan rekreasi berupa balai warga atau balai pertemuan sesuai jumlah penduduk yang dilayani.

Sub-Zona Perumahan Kepadatan Rendah dengan kode R-4		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	90%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	3,6
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	10%
d.	luas kaveling minimum	60 m² luas kaveling minimum tidak berlaku pada pecah sertifikat yang terjadi karena: a. kepemilikan tunggal yang terbatas akibat pembagian hak bersama (gono-gini atau waris) sesuai dengan Pola Ruang yang diizinkan; b. pengadaan tanah yang terdampak karena kegiatan kepentingan umum dan bencana alam; c. pemecahan bidang bertujuan untuk perluasan/mendukung fungsi bidang yang lainnya namun tidak menambah jumlah kepala keluarga; dan d. hal-hal lain berupa kondisi eksisting sebelum kesepakatan ini ditetapkan, dimana secara teknis tidak memungkinkan memenuhi luas kaveling minimum.
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	16 meter

Sub-Zona Perumahan Kepadatan Rendah dengan kode R-4		
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jalan lingkungan dengan lebar jalan minimum 4 (empat) meter; b. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; c. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; d. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; e. menyediakan Ruang publik; f. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan APAR; g. menyediakan bak septik dan berjarak sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) meter dari sumber air tanah ; h. menyediakan sistem pengolahan limbah domestik dengan sistem terpusat skala permukiman; dan i. menyediakan fasilitas sosial meliputi: 1) fasilitas pendidikan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 2) fasilitas kesehatan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 3) fasilitas peribadatan sesuai jumlah penduduk yang dilayani; 4) sarana perdagangan dan jasa sesuai jumlah penduduk yang dilayani; dan 5) sarana kebudayaan dan rekreasi berupa balai warga atau balai pertemuan sesuai jumlah penduduk yang dilayani.	

Zona Sarana Pelayanan Umum dengan kode SPU

Sub-Zona SPU Skala Kota dengan kode SPU-1

I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	70%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	7,7
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimal	20%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	44 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; b. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; c. menyediakan jalur pejalan kaki; d. menyediakan parkir; e. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; f. menyediakan instalasi IPAL dan/atau limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); g. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; dan h. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).	

Sub-Zona SPU Skala Kecamatan dengan kode SPU-2		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	70%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	3,5
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimal	20%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	20 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; b. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; c. menyediakan jalur pejalan kaki; d. menyediakan parkir; e. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; f. menyediakan instalasi IPAL dan/atau limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); g. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; dan h. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).	

Sub-Zona SPU Skala Kelurahan dengan kode SPU-3		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	70%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	2,1
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	20%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	12 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; b. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; c. menyediakan jalur pejalan kaki; d. menyediakan parkir; e. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; f. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; dan g. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).	

Sub-Zona SPU Skala RW dengan kode SPU-4		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	70%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	2,1
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	20%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	12 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; b. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; c. menyediakan jalur pejalan kaki; d. menyediakan parkir; e. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; f. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; dan g. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).	

Zona Perdagangan dan Jasa dengan kode K

Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala Kota dengan kode K-1		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	80%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	4
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	20%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	20 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; b. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; c. menyediakan jalur pejalan kaki; d. menyediakan parkir; e. menyediakan area bongkar muat; f. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; g. menyediakan instalasi IPAL dan/atau limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); h. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; dan i. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).	

Sub-Zona Perdagangan dan Jasa Skala WP dengan kode K-2		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	80%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	4
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	20%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	20 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; b. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; c. menyediakan jalur pejalan kaki; d. menyediakan parkir; e. menyediakan area bongkar muat; f. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; g. menyediakan instalasi IPAL dan/atau limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) h. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; dan i. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan APAR.	

Zona Perkantoran dengan kode KT

Sub-Zona Perkantoran dengan kode KT		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	80%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	4
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	20%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	20 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; b. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; c. menyediakan jalur pejalan kaki; d. menyediakan parkir; e. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; f. menyediakan instalasi IPAL dan/atau limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); g. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; dan h. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	

Zona Pengelolaan Persampahan dengan kode PP

Sub-Zona Pengelolaan Persampahan dengan kode PP		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	20%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	0,2
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	40%
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	4 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan motor sampah/gerobak sampah/depo transit; b. menyediakan pengelolaan limbah; dan c. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).	

Zona Pertahanan dan Keamanan dengan kode HK

Sub-Zona Pertahanan dan Keamanan dengan kode HK		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	70%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	3,5
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	20%

Sub-Zona Pertahanan dan Keamanan dengan kode HK		
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	20 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 20,5 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 14,5 meter dari as jalan jalan lokal primer : 10,75 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 6,75 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; b. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; c. menyediakan jalur pejalan kaki; d. menyediakan parkir; e. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; f. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; dan g. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).	

Zona Peruntukan Lainnya dengan kode PL

Sub-Zona Pergudangan dengan kode PL-6		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	70%
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	1,4
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimum	20%

Sub-Zona Pergudangan dengan kode PL-6		
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	8 meter
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	jalan arteri primer : 40 meter dari as jalan jalan kolektor primer : 30 meter dari as jalan jalan lokal primer : 20 meter dari as jalan jalan lokal sekunder : 20 meter dari as jalan jalan lingkungan primer : 2 meter dari tepi jalan jalan lingkungan sekunder : 2 meter dari tepi jalan
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan akses jalan menuju jalan umum; b. menyediakan jaringan drainase, air bersih, listrik, telekomunikasi, dan tempat penampungan sampah yang sudah dibedakan jenis sampahnya; c. menyediakan aksesibilitas untuk difabel; d. menyediakan jalur pejalan kaki; e. menyediakan parkir; f. menyediakan area bongkar muat; g. menyediakan Ruang Terbuka Hijau; h. menyediakan instalasi IPAL dan/atau limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); i. menyediakan lubang biopori/sumur resapan; dan j. menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan menyediakan alat pemadam berupa pompa hidran, tandon air, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).	

Zona Badan Jalan dengan kode BJ

Sub-Zona Badan Jalan dengan kode BJ		
I	Ketentuan Intensitas Pemanfaatan Ruang	
a.	koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum	-
b.	koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum	-
c.	koefisien dasar hijau (KDH) minimal	-
d.	luas kaveling minimum	-
II	Ketentuan Tata Bangunan	
a.	ketinggian bangunan (TB) maksimum	-
b.	garis sempadan bangunan (GSB) minimum	-
III	Ketentuan Prasarana dan Sarana Minimal	
	a. menyediakan drainase jalan; b. menyediakan marka jalan; c. menyediakan rambu lalu lintas; d. menyediakan papan nama jalan; dan e. menyediakan penerangan jalan umum (PJU).	

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
 SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



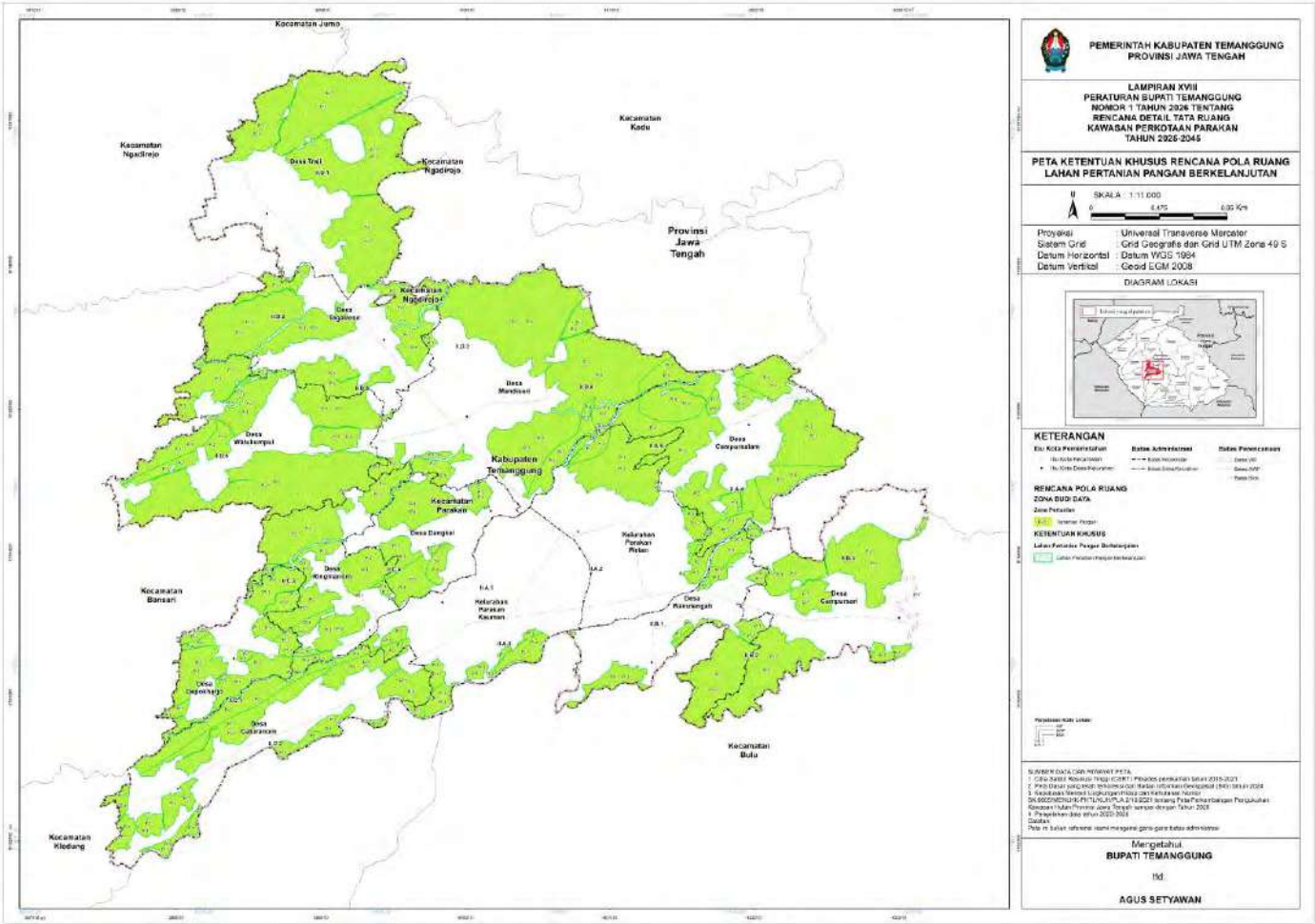
Ditandatangani secara
 elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



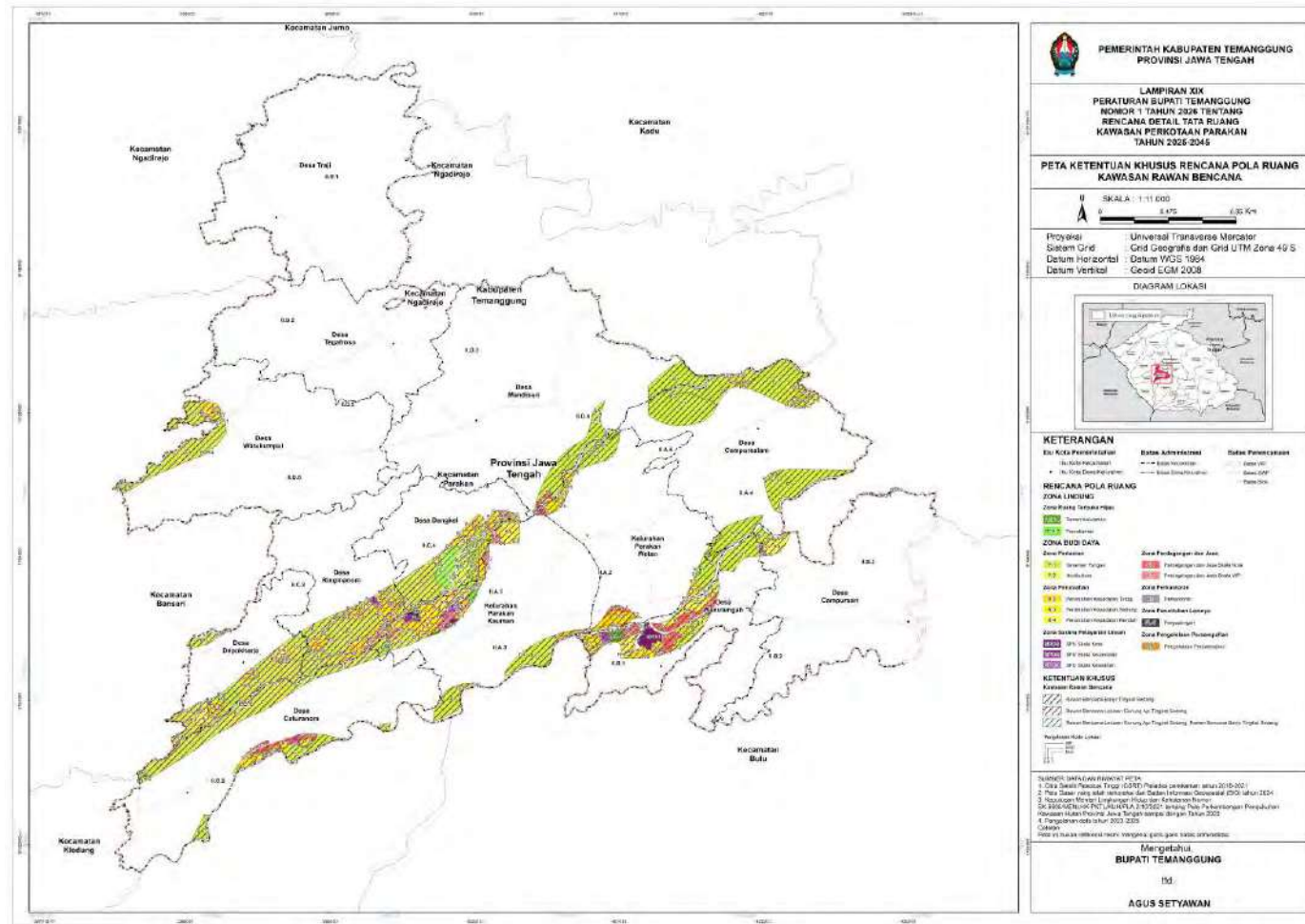
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
 SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

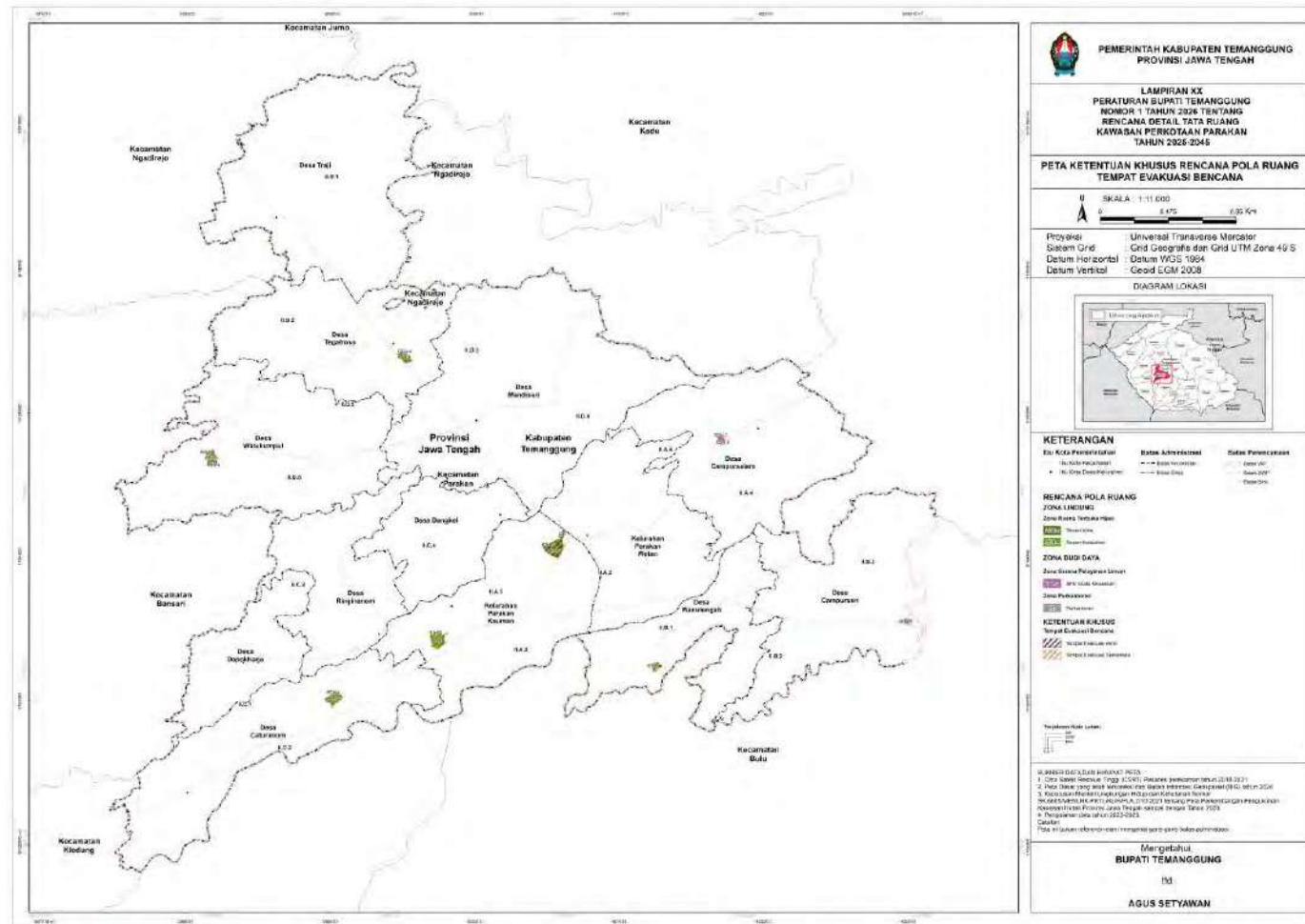
DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XX
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

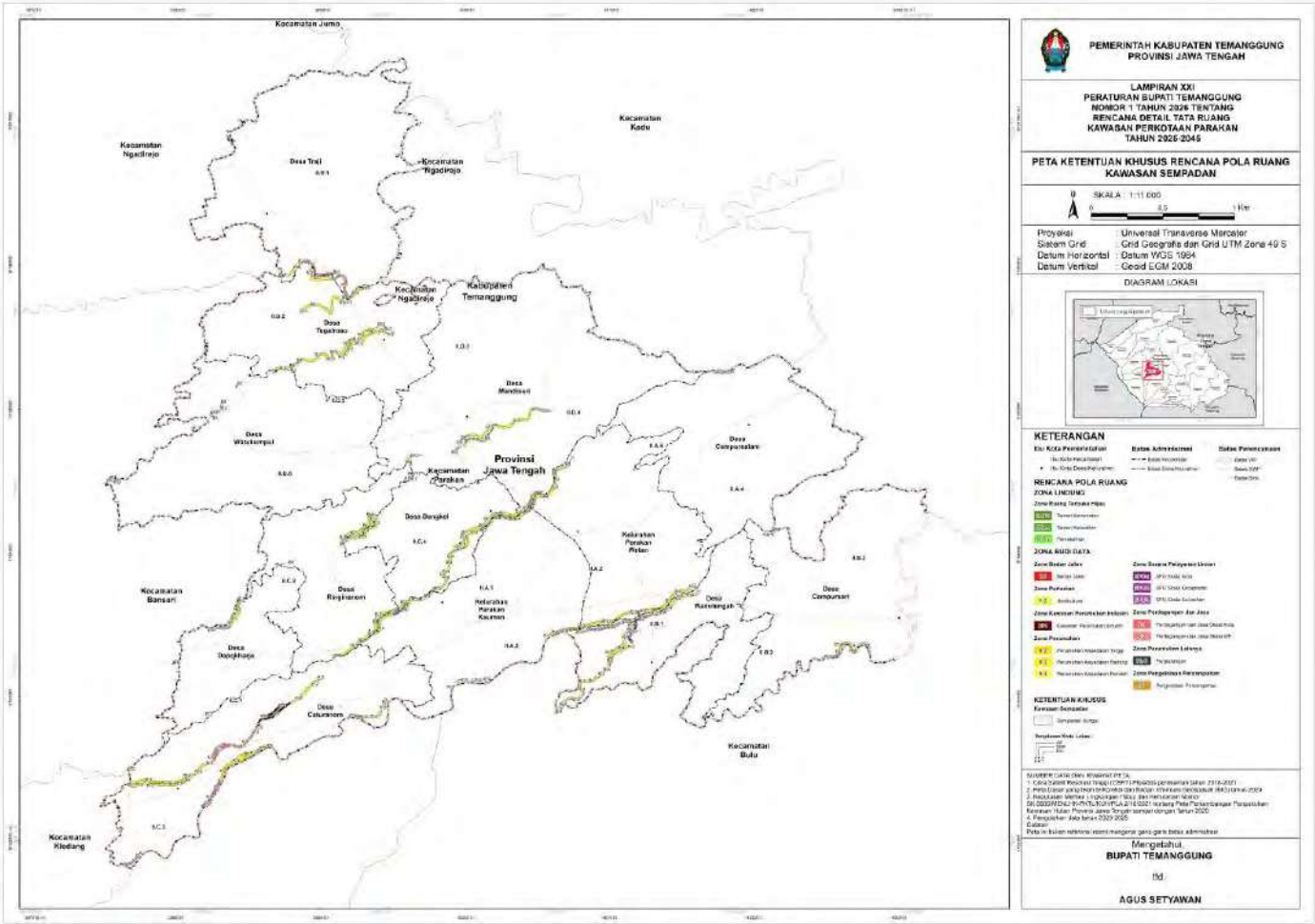
DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG RENCANA DETAIL TATA RUANG
KAWASAN PERKOTAAN PARAKAN TAHUN 2025-2045



Salinan sesuai dengan aslinya
P1t. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa anggaran pendapatan dan belanja daerah dikelola dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat yang ditujukan untuk mewujudkan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang tertib, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab, perlu disusun pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan guna mendukung kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 Pemerintah Kabupaten Temanggung perlu menyusun Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, serta rencana kerja dan pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah dan program strategis nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

9. Pengelolaan APBD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi PD yang dipimpinnya.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
13. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
18. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
19. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran perangkat daerah.
21. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

22. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada perangkat daerah/unit perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
27. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada pihak ketiga atau penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
28. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
29. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
30. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
31. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

32. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD.
34. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
35. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
36. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
37. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
38. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
39. Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat PB adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
40. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPA/KPB adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA/PB dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
41. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat yang diangkat oleh PA/KPA dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/pekerjaan yang dibiayai dari APBD.
42. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
43. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen perencanaan bagian dari rencana umum pengadaan yang dapat dijadikan panduan dalam pelaksanaan kegiatan di PD agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan yang lain dapat tercapai.
44. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

45. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
46. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
47. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
48. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
49. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau Pembelian secara Elektronik (*E-purchasing*).
50. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
51. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
52. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
53. Sertifikat Kompetensi adalah tanda atau bukti keterangan tertulis dari proses penetapan dan pengakuan terhadap pencapaian kompetensi teknis sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi atau pelatihan sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
54. Sertifikat Kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen adalah tanda atau bukti keterangan tertulis dari proses penetapan dan pengakuan terhadap pencapaian kompetensi teknis sebagai Pejabat Pembuat Komitmen yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi atau pelatihan sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
55. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
56. Lokapasar (*E-marketplace*) Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
57. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

58. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
59. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
60. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
61. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
62. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
63. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
64. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
65. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
66. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
67. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
68. Pembelian secara Elektronik dari Pelaku Usaha atau Pelaksana Swakelola yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian/memperoleh barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
69. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
70. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
71. Pengadaan Barang/Jasa Internasional adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN/APBD termasuk yang sumber pendanaannya baik sebagian atau seluruhnya melalui pinjaman luar negeri/hibah luar negeri yang terbuka bagi Pelaku Usaha nasional dan Pelaku Usaha asing.
72. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.

73. Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
74. Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
75. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
76. Lelang terbalik elektronik (*E-reverse Auction*) adalah metode penawaran harga secara berulang.
77. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
78. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
79. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
80. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
81. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis dan menciptakan *good corporate governance* tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
82. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan kebutuhan Barang/jasa untuk mendapatkan hasil yang efektif dan efisien.
83. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
84. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah unit kerja pada PD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

85. Belanja Hibah yang selanjutnya disebut Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
86. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
87. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
88. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
89. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
90. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
91. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
92. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
93. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
94. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
95. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
96. Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBD adalah aplikasi komputer berbasis web yang menjadi alat bantu dalam kegiatan monitoring, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.

97. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
98. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
99. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
100. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah mengenai kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah.
101. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah mengenai kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah.
102. Toko dalam jaringan yang selanjutnya disebut Toko Daring adalah sistem informasi yang memfasilitasi Pengadaan Barang/Jasa melalui penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik dan ritel daring.
103. Produk Dalam Negeri adalah Barang dan jasa, termasuk rancang bangun dan perekayasaan, yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia, menggunakan seluruh atau sebagian tenaga kerja warga negara Indonesia, dan prosesnya menggunakan bahan baku atau komponen yang seluruh atau sebagian berasal dari dalam negeri.
104. Produk Ramah Lingkungan Hidup adalah Barang dan jasa termasuk teknologi yang telah menerapkan prinsip pelestarian, perlindungan, dan pengelolaan lingkungan hidup.

BAB II

PEDOMAN PENGELOLAAN

Pasal 2

Pedoman Pengelolaan APBD Tahun Anggaran 2026 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pengelolaan APBD Tahun Anggaran 2026 yang dilaksanakan unit kerja pada Perangkat Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 6 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 6 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

DAFTAR ISI

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 2 TAHUN 2026 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ANGGARAN 2026

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A.	Latar Belakang	I-1
B.	Maksud dan Tujuan	I-5

BAB II PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

A.	RKPD	II-1
B.	KUA dan PPAS	II-3
C.	RKA-SKPD	II-3
D.	PERUBAHAN RKPD	II-21
E.	PERUBAHAN APBD	II-21
F.	Perubahan Kebijakan Umum APBD Dan Perubahan PPAS	II-21

BAB III PENGORGANISASIAN

A.	Pengelola Keuangan Daerah	III-1
B.	Pengelolaan Barang	III-12

BAB IV PELAKSANAAN ANGGARAN

A.	Ketentuan Umum	IV-1
B.	DPA-SKPD.....	IV-1
C.	Pergeseran Anggaran	IV-2
D.	Pelaksanaan Anggaran Kas	IV-4
E.	Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah	IV-4
F.	Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah	IV-5
G.	Pelaksanaan Anggaran Belanja Hibah	IV-7
H.	Pelaksanaan Anggaran Bantuan Sosial	IV-8
I.	Pelaksanaan Anggaran Belanja Bagi Hasil	IV-9
J.	Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	IV-9
K.	Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa	IV-9
L.	Pelaksanaan Anggaran Belanja Bunga.....	IV-9
M.	Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah	IV-9
N.	Sisa Tender	IV-12

BAB V PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA

A.	Ketentuan Umum Pengadaan Barang/Jasa	V-1
B.	Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika Pengadaan Barang/Jasa	V-2
C.	Pelaku Pengadaan Barang/Jasa	V-4
D.	Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.....	V-12
E.	Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola.....	V-23

F.	Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.....	V-46
G.	Pengadaan Khusus.....	V-141
H.	Usaha Kecil, Produk Dalam Negeri, dan Pengadaan Berkelanjutan.....	V-145
I.	Pengawasan, Pengaduan, Sanksi, dan Pelayanan Hukum	V-147
J.	Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	V-148
BAB VI	PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN	
A.	Asas Umum Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Anggaran	VI-1
B.	Penatausahaan BUD	VI-2
C.	Pertanggungjawaban BUD	VI-2
D.	Penatausahaan Penerimaan	VI-2
E.	Pertanggungjawaban Penerimaan PD.....	VI-5
F.	Penatausahaan Pengeluaran.....	VI-6
G.	Pertanggungjawaban Pengeluaran.....	VI-20
H.	Dokumen Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	VI-28
I.	Tata Cara Verifikasi SPJ-Anggaran	VI-34
J.	Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Barang Milik Daerah	VI-35
BAB VII	PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	
A.	Pengertian	VII-1
B.	Pengelolaan	VII-1
BAB VIII	MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN	
A.	Ruang Lingkup.....	VIII-1
B.	Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah (PK-SKPD).....	VIII-1
C.	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.....	VIII-2
D.	Pelaporan Pelaksanaan APBD	VIII-3
E.	Rapat Koordinasi.....	VIII-3
F.	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	VIII-4
BAB IX	PENGAWASAN	
A.	Sistem Pengendalian Intern	IX-1
B.	Pengawasan Oleh APIP.....	IX-1
C.	Survey Penilaian Integritas (SPI)	IX-3
D.	Unit Pengendalian Gratifikasi	IX-4
E.	Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani	IX-4
F.	Pengaduan Masyarakat	IX-4
G.	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	IX-5
H.	Sanksi	IX-5
BAB X	PENUTUP.....	X-1
LAMPIRAN		

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelaksanaan APBD Tahun 2026 diarahkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029 yaitu:

Visi : TEMANGGUNG UNTUK SEMUA (SEJAHTERA, BERKELANJUTAN, MUDAH, INKLUSIF, AMAN.

MISI : 1. Meningkatkan Konektivitas dan Aksesibilitas
2. Diversifikasi Perekonomian untuk Penghidupan yang Stabil
3. Pemberdayaan Melalui Pendidikan dan Kesehatan
4. Mempromosikan Kelestarian Lingkungan
5. Menumbuhkan Tata Kelola Pemerintahan yang Transparan dan Efektif

Dalam mendukung Visi dan Misi tersebut maka dirumuskan tujuan mewujudkan masyarakat Temanggung yang sejahtera, partisipatif, setara, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, mudah mengakses layanan publik dengan rasa aman, dengan sasaran pembangunan sebagai berikut:

1. Terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pemberdayaan ekonomi dan peningkatan akses serta kualitas layanan pendidikan dan kesehatan.
2. Terwujudnya peningkatan penerapan prinsip kelestarian lingkungan dalam seluruh aspek pembangunan.
3. Terwujudnya peningkatan kualitas infrastruktur wilayah dan konektivitas antar wilayah yang merata guna mendukung aktivitas ekonomi dan layanan publik.
4. Terwujudnya peningkatan kesetaraan akses dan partisipasi seluruh masyarakat dalam seluruh aspek pembangunan.
5. Terwujudnya peningkatan rasa aman bagi seluruh masyarakat dalam menjalankan kehidupan dan aktivitasnya.

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi , maka misi dijabarkan lebih lanjut ke dalam strategi dan diimplementasikan melalui arah kebijakan sebagai berikut:

1. Pemerataan penyediaan infrastruktur dasar yang berkelanjutan melalui arah kebijakan :
 - a. Penyelenggaraan infrastruktur kewilayahan urusan pekerjaan umum.
 - b. Penyelenggaraan infrastruktur kewilayahan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
 - c. Penyelenggaraan penataan ruang yang berkualitas.
2. Peningkatan Aksesibilitas dan Konektivitas wilayah melalui arah kebijakan :
 - a. Penyediaan sarana prasarana pendukung keselamatan jalan.
 - b. Penyediaan akses internet di seluruh wilayah.
3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan produktivitas sektor perekonomian melalui arah kebijakan:
 - a. Peningkatan kinerja koperasi dan UMKM.
 - b. Peningkatan sektor pariwisata dan ekonomi kreatif.
 - c. Peningkatan produksi pertanian dan ketahanan pangan.
4. Pemerataan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan daya saing sektor perekonomian melalui arah kebijakan :
 - a. Peningkatan perlindungan bagi tenaga kerja.
 - b. Tercukupinya kebutuhan pangan dan keberagaman pola konsumsi pangan.
 - c. Peningkatan produksi perikanan.
 - d. Peningkatan pemajuan kebudayaan melalui upaya perlindungan, pengembangan, pemanfaatan dan pembinaan SDM/lembaga kebudayaan.
5. Peningkatan kualitas layanan dasar bidang pendidikan melalui arah kebijakan :
 - a. Peningkatan mutu layanan pendidikan.
 - b. Peningkatan pemenuhan wajib belajar 13 tahun melalui peningkatan pemerataan dan keterjangkauan penyelenggaraan layanan pendidikan utamanya pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.
 - c. Peningkatan capaian SPM bidang pendidikan.
 - d. Penguatan pendidikan karakter, peningkatan kualitas guru, dan pengembangan kurikulum yang berbasis potensi/kearifan lokal.
 - e. Peningkatan rata-rata lama sekolah melalui pencegahan dan penanganan Anak Tidak Sekolah.
 - f. Peningkatan partisipasi pendidikan kesetaraan atau non formal.
 - g. Peningkatan koordinasi dengan Kantor Kemenag untuk mendorong peningkatan cakupan literasi serta numerasi siswa pada satuan pendidikan keagamaan.

6. Peningkatan kualitas layanan dasar bidang kesehatan dan jaminan kesehatan melalui arah kebijakan :
 - a. Peningkatan akses layanan kesehatan yang berkualitas.
 - b. Penguatan upaya pencegahan dan pengendalian penyakit, serta masalah kesehatan jiwa.
 - c. Peningkatan budaya berperilaku hidup sehat.
 - d. Penguatan kualitas pelayanan kesehatan primer dan lanjutan serta pembiayaan kesehatan.
 - e. Peningkatan kesehatan lingkungan.
 - f. Peningkatan kemajuan teknologi kesehatan.
 - g. Peningkatan capaian SPM bidang kesehatan.
7. Peningkatan daya saing pemuda dan olahraga melalui arah kebijakan:
 - a. Peningkatan daya saing dan partisipasi pemuda.
 - b. Pengembangan atlet dan prestasi keolahragaan serta sarana prasarana olahraga.
 - c. Peningkatan pembudayaan olahraga.
8. Pengurangan beban pengeluaran penduduk miskin melalui arah kebijakan peningkatan pemberdayaan dan rehabilitasi sosial.
9. Peningkatan pendapatan masyarakat miskin melalui peningkatan kesejahteraan bagi masyarakat miskin melalui arah kebijakan pemberdayaan ekonomi secara kolaboratif dan multisektor.
10. Peningkatan kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan melalui arah kebijakan peningkatan pemberdayaan perempuan.
11. Meningkatkan ketahanan lingkungan hidup terhadap perubahan iklim dan bencana melalui arah kebijakan peningkatan kualitas lingkungan hidup melalui integrasi hulu-hilir sistem pengelolaan persampahan, pengelolaan keanekaragaman hayati, serta pengendalian pencemaran yang mendukung upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim.
12. Peningkatan kapasitas dan kinerja birokrasi melalui arah kebijakan:
 - a. Peningkatan pengawasan dan pengendalian internal penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 - b. Peningkatan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, peningkatan tata kelola Pemerintah Desa.
13. Peningkatan kerukunan hidup bermasyarakat melalui arah kebijakan:
 - a. Peningkatan ketentraman dan ketertiban umum, peningkatan pemahaman wawasan kebangsaan,
 - b. Peningkatan kerukunan umat beragama,
 - c. Pemberdayaan organisasi masyarakat.

14. Peningkatan keterbukaan informasi publik melalui arah kebijakan:
 - a. Peningkatan layanan pengaduan dan konsultasi.
 - b. Peningkatan tata kelola dan layanan informasi publik.
15. Peningkatan kapasitas dan kinerja pelayanan publik melalui arah kebijakan:
 - a. Peningkatan inovasi yang berdampak pada pelayanan publik,
 - b. Peningkatan sarana dan prasarana pendukung pelayanan publik.
16. Peningkatan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi melalui arah kebijakan:
 - a. Peningkatan infrastruktur pendukung TIK,
 - b. Peningkatan ketersediaan jaringan internet ke seluruh rumah tangga,
 - c. Peningkatan keamanan teknologi komunikasi dan informasi.
17. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik melalui arah kebijakan peningkatan digitalisasi pelayanan publik.
18. Peningkatan pendapatan asli daerah melalui arah kebijakan:
 - a. Peningkatan pengelolaan pajak yang akuntabel,
 - b. Pemenuhan target pajak.
19. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan asset daerah melalui arah kebijakan:
 - a. Peningkatan pengelolaan Barang Milik Daerah,
 - b. Peningkatan kualitas perbendaharaan akuntansi dan pelaporan.
20. Penguatan ekosistem riset dan inovasi daerah melalui arah kebijakan:
 - a. Penguatan kebijakan yang mendukung budaya riset dan inovasi daerah,
 - b. Peningkatan kemitraan riset dan inovasi antar lembaga,
 - c. Peningkatan sumber daya pendukung riset dan inovasi daerah.

Tema pembangunan Kabupaten Temanggung Tahun 2026 adalah Reformasi Birokrasi dan Penguatan Ketahanan Pangan.

Tema tersebut menjadi komitmen pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, maka pelaksanaannya didasarkan pada asas-asas umum:

1. *Asas Kepastian Hukum*, yaitu mengutamakan landasan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan pemerintahan.
2. *Asas Kemanfaatan*, adalah manfaat yang harus diperhatikan secara seimbang antara: (1) kepentingan individu yang satu dengan kepentingan individu yang lain; (2) kepentingan individu dengan masyarakat; (3) kepentingan Warga Masyarakat dan masyarakat asing; (4) kepentingan kelompok masyarakat yang satu dan kepentingan kelompok masyarakat yang lain; (5) kepentingan pemerintah dengan Warga Masyarakat; (6) kepentingan generasi yang sekarang dan kepentingan generasi mendatang; (7) kepentingan manusia dan ekosistemnya; (8) kepentingan pria dan wanita.

3. *Asas Ketidakberpihakan*, adalah asas yang mewajibkan Badan/atau Pejabat Pemerintahan dalam menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan dengan mempertimbangkan kepentingan para pihak secara keseluruhan dan tidak diskriminatif.
4. *Asas Kecermatan*, adalah suatu Keputusan dan/atau Tindakan harus didasarkan pada informasi dan dokumen yang lengkap untuk mendukung legalitas penetapan dan/atau pelaksanaan Keputusan dan/atau Tindakan sehingga Keputusan dan/atau Tindakan yang bersangkutan dipersiapkan dengan cermat sebelum Keputusan dan/atau Tindakan tersebut ditetapkan dan/atau dilakukan.
5. *Asas Tidak Menyalahgunakan Kewenangan*, adalah asas yang mewajibkan setiap Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan tidak menggunakan kewenangannya untuk kepentingan pribadi atau kepentingan yang lain dan tidak sesuai dengan tujuan pemberian kewenangan tersebut, tidak melampaui, tidak menyalahgunakan, dan/atau tidak mencampuradukkan kewenangan.
6. *Asas Keterbukaan*, adalah asas yang melayani masyarakat untuk mendapatkan akses dan memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.
7. *Asas Kepentingan Umum*, adalah asas yang mendahulukan kesejahteraan dan kemanfaatan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, selektif, dan tidak diskriminatif.
8. *Asas Pelayanan Yang Baik*, adalah asas yang memberikan pelayanan yang tepat waktu, prosedur dan biaya yang jelas, sesuai dengan standar pelayanan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. *Asas-Asas Umum Lainnya*, adalah asas umum pemerintahan yang baik yang bersumber dari putusan pengadilan negeri yang tidak dibanding, atau putusan pengadilan tinggi yang tidak dikasasi atau putusan Mahkamah Agung.

Asas-asas umum tersebut secara khusus juga mendasari pengelolaan APBD agar dilaksanakan secara efisien, efektif, dan akuntabel serta mampu mewujudkan manajemen keuangan yang adil, rasional, transparan, partisipatif, bertanggung jawab, serta berbasis kinerja.

B. Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Pedoman Pengelolaan APBD Tahun 2026 adalah untuk memberikan pedoman bagi seluruh Perangkat Daerah dan seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang tercantum pada APBD Tahun 2026.

Adapun tujuannya adalah untuk:

1. Membangun kesamaan pemahaman dalam pelaksanaan APBD agar pengelolaan keuangan daerah terselenggara secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, terarah dan tepat sasaran dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

2. Memberikan arah dan pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pengelolaan belanja dalam pelaksanaan APBD Kabupaten Temanggung Tahun 2026.
3. Mewujudkan keterpaduan dan keserasian dalam melaksanakan program dan kegiatan sehingga target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai.
4. Meningkatkan daya guna dan hasil guna pelaksanaan APBD Tahun 2026.
5. Mewujudkan pelaksanaan program dan kegiatan yang tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, tepat manfaat, dan tertib administrasi.
6. Meningkatkan pelaksanaan program dan kegiatan yang efektif dan efisien.
7. Memudahkan/meningkatkan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan APBD Tahun 2026.
8. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan APBD Tahun 2026.
9. Mewujudkan pengelolaan anggaran berbasis kinerja yang berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

A. RKPD

1. RKPD Tahun 2026 merupakan rencana pembangunan tahunan pemerintah daerah yang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029. RKPD Tahun 2026 memuat permasalahan dan isu strategis, kerangka ekonomi dan keuangan daerah, sasaran pembangunan daerah, rencana program dan kegiatan disertai pagu indikatif pendanaan kegiatan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
2. Penyusunan RKPD Tahun 2026 berpedoman pada:
 - a. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
 - c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - d. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 - e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
 - f. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
 - h. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 - i. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
 - j. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan;
 - k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - n. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
 - o. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah;
 - p. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
 - q. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 12 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;
 - r. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - s. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - t. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
 - u. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2044;
 - v. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026; dan
 - w. Instruksi Menteri Dalam Negeri No 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.
3. RKPD sebelum ditetapkan wajib dilakukan review oleh Inspektorat dan evaluasi oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
 4. RKPD Tahun 2026 yang ditetapkan dengan keputusan Bupati Temanggung akan menjadi pedoman dalam penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) serta Rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Kabupaten Temanggung yang selanjutnya akan menjadi landasan dalam penyusunan rancangan APBD Tahun 2026.

B. KUA dan PPAS

1. Bupati menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026 berdasarkan RKPD Tahun 2026 dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rancangan KUA memuat:
 - a. kondisi ekonomi makro daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBD;
 - c. kebijakan pendapatan daerah;
 - d. kebijakan belanja daerah;
 - e. kebijakan pembiayaan daerah; dan
 - f. strategi pencapaiannya.
3. Rancangan PPAS disusun dengan tahapan:
 - a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - b. menentukan prioritas program dan kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah pusat setiap tahun; dan
 - c. menyusun capaian kinerja, sasaran, dan plafon anggaran sementara pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk masing-masing program dan kegiatan.
4. Bupati menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD paling lambat minggu kedua bulan Juli.
5. Rancangan KUA dan rancangan PPAS dibahas secara bersamaan dan disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat minggu kedua bulan Agustus dan dituangkan dalam kesepakatan bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD.
6. Perangkat daerah wajib menyusun perencanaan penganggaran responsif gender dengan menggunakan teknis analisis gender berupa *Gender Analisis Pathways* (GAP) dan *Gender Budget Statement* (GBS) minimal 1 (satu) sub kegiatan.

C. RKA SKPD

1. Berdasarkan KUA dan PPAS yang telah disepakati, Bupati menerbitkan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA SKPD sebagai acuan Kepala PD dan dalam menyusun RKA SKPD. Surat edaran tersebut paling lambat 1 (satu) minggu setelah kesepakatan bersama KUA dan PPAS antara Bupati dan DPRD.
2. Berdasarkan surat edaran Bupati sebagaimana dimaksud angka 1, Kepala PD menyusun RKA SKPD dengan menggunakan pendekatan:
 - a. kerangka pengeluaran jangka menengah Daerah;
Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yaitu prakiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan pada tahun anggaran berikutnya dan tahun anggaran yang direncanakan.
 - b. penganggaran terpadu; dan,
Pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di lingkungan PD untuk menghasilkan dokumen RKA-SKPD.

c. penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara anggaran dengan keluaran dan hasil yang direncanakan, termasuk efisiensi dalam pencapaiannya. Prestasi kerja yang hendak dicapai diukur dengan indikator kinerja target kinerjanya.

- 1) Prestasi kerja adalah capaian kinerja keluaran (*output*) dan kinerja hasil (*outcome*) yang dirumuskan dengan jelas dan dilengkapi dengan indikator kinerja yang terukur berdasarkan masukan (*input*) yang tersedia. Indikator kinerja meliputi masukan, keluaran dan hasil.
 - a) Masukan (*input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka menghasilkan *output* (misalnya sumberdaya manusia, dana, material, waktu, teknologi, dan sebagainya).
 - b) Keluaran (*output*) adalah segala sesuatu berupa produk barang/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai keluaran langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan.
 - c) Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. *Outcome* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk barang/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
 - 2) Indikator kinerja merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi, dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
 - 3) Target kinerja merupakan tingkat capaian kinerja yang ditetapkan dari suatu kegiatan dan program.
3. Penyusunan RKA SKPD menggunakan aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD).
 4. Penyusunan RKA untuk sub kegiatan yang mendukung perencanaan penganggaran responsif gender agar berpedoman pada hasil analisis gender sebagaimana yang tertuang dalam *Gender Budget Statement* (GBS).
 5. Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala PD dapat menyusun RKA SKPD diluar KUA dan PPAS.
 6. Penambahan kegiatan baru tersebut akibat kebijakan nasional, provinsi atau daerah, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah RKPD, KUA dan PPAS ditetapkan.
 7. Penambahan kegiatan baru akibat kebijakan daerah wajib dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan DPRD yang sekurang-kurangnya memuat jenis kegiatan, maksud dan tujuan kegiatan, hal yang mendasari munculnya kegiatan dan pernyataan tanggungjawab penuh atas kegiatan dimaksud baik formal maupun material dari pengusul/inisiator.
 8. Penyusunan RKA SKPD dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan kinerja berpedoman pada:
 - a. indikator kinerja;
 - b. tolok ukur dan sasaran kinerja sesuai ASB;
 - c. Standar Satuan Harga;

- d. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah; dan,
 - e. Standar Pelayanan Minimal.
9. RKA SKPD memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya. Rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan dirinci sampai dengan rincian obyek. RKA SKPD juga memuat informasi mengenai urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar harga satuan, dan kinerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.
- a. RKA SKPD Pendapatan

RKA SKPD Pendapatan memuat seluruh pendapatan Daerah dirinci menurut urusan Pemerintahan Daerah, bidang urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan daerah yang dikelompokkan dalam:

 - 1) Pendapatan Asli Daerah;
 - 2) Pendapatan Transfer;
 - 3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - b. RKA SKPD Belanja

RKA SKPD Belanja memuat seluruh belanja PD dirinci menurut urusan Pemerintahan Daerah, bidang urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek belanja daerah yang dikelompokkan menjadi:

 - 1) Belanja Operasi

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
Belanja Operasi dirinci atas jenis:

 - a) Belanja Pegawai

Belanja pegawai digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang diberikan kepada Kepala Daerah, wakil Kepala Daerah, pimpinan dan anggota DPRD, serta pegawai ASN dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Penganggaran belanja pegawai antara lain berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/jasa layanan lainnya yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, dan honorarium.
Kebijakan penganggaran belanja pegawai dimaksud memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

 - (1) Penganggaran untuk gaji pokok dan tunjangan ASN disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan ASN serta pemberian gaji ke-13 dan tunjangan hari raya;
 - (2) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan pengangkatan Calon ASN sesuai dengan formasi pegawai Tahun 2025;

- (3) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, tunjangan keluarga dan mutasi pegawai dengan memperhitungkan across sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN dibebankan pada APBD Tahun Anggaran 2026 dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial nasional, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara jaminan Sosial dan Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan.
- (5) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian bagi ASN dibebankan pada APBD dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (6) Penganggaran Tabungan Perumahan Rakyat bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD dibebankan pada APBD Tahun Anggaran 2026 dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Tabungan Perumahan Rakyat.
- (7) Penganggaran tambahan penghasilan kepada pegawai ASN memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana diatur dalam Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai ASN daerah ditetapkan dengan Peraturan kepala daerah dengan berpedoman pada peraturan pemerintah. Penetapan besaran standar satuan biaya tambahan penghasilan kepada pegawai ASN dimaksud memperhatikan aspek efisiensi, efektivitas, kepatutan dan kewajaran serta rasionalitas.
- (8) Penganggaran Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- (9) Tunjangan profesi guru ASN dan dana tambahan penghasilan guru ASN yang bersumber dari APBN Tahun Anggaran 2026 melalui DAK Non Fisik dianggarkan dalam APBD pada jenis belanja pegawai, dan diuraikan ke dalam obyek dan rincian obyek belanja sesuai dengan kode rekening berkenaan.
 - (10) Pemberian honorarium meliputi honorarium penanggung jawab pengelola keuangan, honorarium pengadaan barang/jasa, dan honorarium perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional.
- b) Belanja Barang dan Jasa
- Belanja barang dan jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah guna pencapaian sasaran prioritas daerah yang tercantum dalam RPD pada PD terkait serta diuraikan menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
- Kebijakan penganggaran belanja barang dan jasa memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- (1) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi PD dan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2025.
 - (2) Penganggaran belanja makan minum
 - (a) Kegiatan Rapat atau Pertemuan di dalam Kantor

Kegiatan Rapat atau Pertemuan di dalam Kantor yang melibatkan peserta di luar ASN Kabupaten Temanggung (Instansi Vertikal) dan non pegawai dengan ketentuan:

 - i. sampai dengan pukul 12.00 WIB hanya diberikan snack;
 - ii. selesai di atas pukul 12.00 WIB hanya diberikan makan.
 - (b) Kegiatan sosialisasi/bimtek yang pesertanya berasal dari internal perangkat daerah dan dilaksanakan minimal 5 jam dengan ketentuan :
 - i. 5 sampai dengan 8 jam diberikan snack 1 kali dan makan 1 kali;
 - ii. lebih dari 8 jam diberikan snack 2 kali dan makan 1 kali.
 - (3) Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor
 - (a) Ketentuan kegiatan yang boleh dilaksanakan di luar kantor:

- i. dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif dalam rangka memenuhi kewajiban daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
 - ii. melibatkan peserta dari luar PD atau masyarakat.
 - iii. tahapan kegiatan/proses yang menghasilkan produk hukum daerah berupa peraturan daerah (khusus fullboard).
- (b) Satuan biaya kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor (paket meeting) menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:
- i. Paket *Fullboard*
Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.
Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuandan fasilitasnya.
 - ii. Paket *Fullday*
Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
 - iii. Paket *Halfday*
Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.
Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
 - iv. Paket *Residence*
Satuan biaya paket *residence* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.
Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

- (c) Kegiatan rapat paket *fullboard* dapat dilaksanakan di dalam daerah maupun di luar daerah.
akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:
 - i. untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
 - ii. untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.
- (d) Kegiatan rapat paket *fullday*, paket *halfday*, dan paket *residence* hanya dapat dilaksanakan di dalam daerah.
- (e) Pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (*fullboard*, *fullday*, *halfday*, dan *residence*) dan mengutamakan penggunaan aset milik Pemerintah Kabupaten Temanggung, milik desa, atau tempat yang berlokasi di Kabupaten Temanggung. serta harus mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan daerah yang tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (f) Tidak diperkenankan menggunakan tempat selain tersebut, kecuali mendapat ijin dari Sekretaris Daerah.
- (g) Apabila memanfaatkan hotel, restoran atau rumah makan di dalam daerah, wajib memperhatikan ketaatan pembayaran pajak sesuai ketentuan yang berlaku;
- (h) Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor dianggarkan pada belanja sewa gedung bangunan tempat pertemuan atau sewa hotel sesuai tempat pelaksanaan kegiatan.
- (i) Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor
Satuan biaya dalam pengalokasian uang harian kegiatan *fullboard*, kegiatan *fullday*, kegiatan *halfday*, atau kegiatan *residence* dianggarkan pada belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota atau belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota sesuai pelaksanaan kegiatan.
- (4) Penganggaran honorarium bagi ASN memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud. Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi ASN dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan ASN dalam kegiatan memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud dengan memperhatikan pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai ASN.

Ketentuan pemberian honorarium yaitu :

- (a) Penganggaran honorarium bagi ASN sebagaimana diatur dalam peraturan bupati tentang Standar Satuan Harga.
- (b) PPTK melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat diberikan honorarium.
- (c) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat Keputusan Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah.
- (d) Tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:
 - i. mempunyai keluaran (output) yang jelas dan terukur serta bersifat kebijakan;
 - ii. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
 - 1. dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh Kepala Daerah; atau
 - 2. antar perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 - 3. antar perangkat daerah yang di tanda tangani oleh Kepala Daerah diberikan honor sesuai dengan standar surat keputusan yang di tanda tangani Sekretaris Daerah.
 - iii. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
 - iv. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
 - v. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.
- (e) Penganggaran belanja berupa honorarium dalam pelaksanaan kegiatan, agar memperhatikan kebutuhan, urgensi, dan jangka waktu pelaksanaan kegiatan.
- (f) Penunjukan pejabat/pegawai ke dalam tim/panitia wajib memperhatikan kompetensi, benar-benar memiliki peranan dan kontribusi, serta terkait langsung dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- (g) Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah kabupaten melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektivitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu perangkat daerah.
- (h) Anggota tim yang berasal dari luar instansi pemerintah dapat diberikan honor sebagai pembahas atau narasumber.

- (5) Penganggaran belanja berupa Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut:
- (a) Honorarium bersifat persediaan;
 - (b) Honorarium diberikan kepada pemberi keterangan ahli, saksi ahli, dan Tim Kuasa Hukum;
 - (c) Honorarium kepada pemberi keterangan ahli atau saksi ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan;
 - (d) Honorarium beracara diberikan kepada Tim Kuasa Hukum yang ditunjuk oleh Bupati dalam nota dinas, surat atau dokumen resmi lainnya dengan ketentuan merupakan suatu keahlian khusus dan strategis, serta perintah peraturan perundang-undangan;
- (6) Penganggaran jasa narasumber/tenaga ahli diberikan hanya untuk selain ASN Kabupaten Temanggung dan besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penganggaran untuk Jaminan Kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa serta pekerja/pegawai yang menerima gaji/upah, dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam rangka mewujudkan *Universal Health Coverage* (UHC), Pemerintah Daerah wajib melakukan integrasi Jaminan Kesehatan Daerah dengan Jaminan Kesehatan Nasional guna terselenggaranya jaminan kesehatan bagi seluruh penduduk, di luar peserta penerima bantuan iuran yang bersumber dari APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dianggarkan pada PD yang menangani urusan kesehatan pemberi pelayanan kesehatan.
- Besaran kontribusi iuran penerima bantuan iuran Jaminan Kesehatan, iuran peserta pekerja bukan penerima upah dan bukan pekerja dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III, dan bantuan iuran peserta pekerja bukan penerima upah dan bukan pekerja dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III yang menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Pemerintah Daerah tidak diperkenankan mengelola sendiri (sebagian atau seluruhnya) Jaminan Kesehatan Daerahnya dengan manfaat yang sama dengan Jaminan Kesehatan Nasional, termasuk mengelola sebagian Jaminan Kesehatan Daerahnya dengan skema ganda.

- (9) Pengembangan pelayanan kesehatan di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS Kesehatan dalam rangka pemeliharaan kesehatan berupa *medical checkup*, kepada:
 - (a) Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, termasuk keluarga (satu istri/suami dan dua anak), dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada PD yang secara fungsional terkait sebagaimana maksud Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
 - (b) Pimpinan dan Anggota DPRD sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, tidak termasuk istri/suami dan anak, dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada PD yang secara fungsional terkait sebagaimana maksud Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Berkaitan dengan itu, pelaksanaan *medical checkup* dimaksud dilakukan di dalam negeri dengan tetap memprioritaskan Rumah Sakit Umum Daerah setempat, Rumah Sakit Umum Pusat di Provinsi atau Rumah Sakit Umum Pusat terdekat.
- (10) Penganggaran pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengelola barang, pengguna barang atau kuasa pengguna barang berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ) dan administrasi perpajakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (12) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja atau studi banding, baik perjalanan dinas dalam negeri maupun perjalanan dinas luar negeri, dilakukan secara selektif, frekuensi, jumlah hari dan jumlah orang dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Daerah. Hasil kunjungan kerja atau studi banding dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Khusus penganggaran perjalanan dinas luar negeri berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- (13) Penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai dengan biaya riil atau lumpsum, khususnya untuk hal-hal sebagai berikut:
- (a) Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Komponen sewa kendaraan tersebut hanya diberikan untuk bupati/wakil bupati, pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat pejabat pimpinan tinggi madya.
 - (b) Biaya transportasi dengan satu lokasi tujuan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
Dalam hal perjalanan dinas dalam negeri membutuhkan lebih dari satu lokasi tujuan di dalam kabupaten/kota yang sama, uang transpor lokal dapat dibayarkan secara riil.
 - (c) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
 - (d) Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum.
 - (e) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dapat dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa.
 - i. Perjalanan Dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa meliputi:

1. Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 2. Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.
- ii. Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa penyelenggara acara, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
 - iii. Penetapan penyedia jasa dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang jasa pemerintah.
 - iv. Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.
 - v. Kontrak perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan
 - vi. Nilai satuan harga dalam kontrak perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.
- (14) Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak lain dalam rangka melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintahan Daerah berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD dan dijabarkan dalam RKPD, dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan.
- (15) Uang yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat dianggarkan dalam rangka:
- (a) hadiah yang bersifat perlombaan;
 - (b) penghargaan atas suatu prestasi dan/atau kontribusi kepada daerah yang dilengkapi dengan juknis oleh PD terkait;

- (c) beasiswa kepada masyarakat; dan/atau
 - (d) penanganan dampak sosial kemasyarakatan akibat penggunaan tanah milik Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan non proyek strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c) Belanja Bunga
- Belanja bunga digunakan Pemerintah Daerah untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Belanja bunga antara lain berupa belanja bunga utang pinjaman dan belanja bunga utang obligasi.
- Pemerintah Daerah yang memiliki kewajiban pembayaran bunga utang dianggarkan pembayarannya dalam APBD Tahun Anggaran 2026 pada PD selaku SKPKD dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek. Dalam hal unit SKPD melaksanakan BLUD, belanja bunga tersebut dianggarkan pada unit SKPD berkenaan dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
- d) Belanja Subsidi
- Pemerintah Daerah dapat menganggarkan belanja subsidi dalam APBD Tahun Anggaran 2026 agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat.
- Belanja subsidi kepada badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sebagai penerima subsidi yang dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2026, harus terlebih dahulu dilakukan audit keuangan dengan tujuan tertentu oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e) Belanja hibah
- Belanja hibah berupa uang, barang, atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

Belanja hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit:

- (1) peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- (2) bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
- (3) bantuan hibah tidak diberikan kepada penerima yang sama secara terus-menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - (a) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - (b) ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (c) telah ditetapkan oleh Kepala Daerah
- (4) memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- (5) memenuhi persyaratan penerima hibah.

Belanja hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f) **Belanja Bantuan Sosial**

Belanja bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, yaitu bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial. Alokasi anggaran belanja hibah dan bantuan sosial dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dicantumkan dalam RKPD Tahun 2026 berdasarkan hasil evaluasi Kepala PD atas usulan tertulis dari calon penerima hibah dan bantuan sosial, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berkaitan dengan itu, alokasi anggaran belanja hibah dan bantuan sosial dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dicantumkan dalam RKPD Tahun 2026 berdasarkan hasil evaluasi Kepala PD atas usulan tertulis dari calon penerima hibah dan bantuan sosial, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penganggaran belanja hibah yang bersumber dari APBD mempedomani peraturan Kepala Daerah yang mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial, sebagaimana diamanatkan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah, serta peraturan perundang-undangan lain di bidang hibah dan bantuan sosial.

Hibah dalam bentuk barang/jasa dan bantuan sosial dalam bentuk barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan yang didasarkan atas usulan tertulis calon penerima kepada Kepala Daerah, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang hibah dan bantuan sosial. Penganggaran belanja hibah dan bantuan sosial dianggarkan pada PD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek.

2) Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya. Pengadaan aset tetap tersebut memenuhi kriteria:

- a) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) digunakan dalam kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
- c) batas minimal kapitalisasi aset tetap.

Nilai aset tetap yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja modal dirinci menurut objek belanja yang terdiri atas:

- a) belanja modal tanah;
- b) belanja modal peralatan dan mesin;
- c) belanja modal bangunan dan gedung;
- d) belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi;
- e) Belanja modal aset tetap lainnya;
- f) Belanja modal aset tidak berwujud;

3) Belanja tidak terduga

Belanja tidak terduga merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

Pengeluaran untuk keadaan darurat, meliputi:

- a) bencana alam, bencana nonalam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
- b) pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
- c) kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat di luar kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa, keperluan mendesak; dan/atau pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya, yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.

Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi, menggunakan:

- a) dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
- b) memanfaatkan kas yang tersedia.

Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD dan dilaporkan kepada pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dianggarkan dalam peraturan daerah tentang perubahan APBD atau ditampung dalam LRA bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD. Belanja tidak terduga dianggarkan pada PD selaku SKPKD dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek.

4) Belanja transfer

Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa. Belanja transfer dirinci atas jenis:

a) Belanja bagi hasil;

Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan bagi hasil yang bersumber dari pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada pemerintahan desa;

b) Belanja bantuan keuangan

Belanja bantuan keuangan dapat dianggarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja transfer dianggarkan dalam APBD dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada PD selaku SKPKD.

c. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan daerah meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan daerah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2026 dan dirinci menurut urusan Pemerintahan Daerah, bidang urusan Pemerintahan Daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pembiayaan daerah pada PD selaku SKPKD.

Pembiayaan daerah tersebut terdiri atas:

1) Penerimaan Pembiayaan

Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat didanai dari penerimaan pembiayaan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD. Dalam penganggaran penerimaan pembiayaan agar memerhatikan antar lain:

a) Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2025 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2026 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.

- b) Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan. Jumlah dana cadangan tersebut sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan bersangkutan.
 - c) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d) Penerimaan pinjaman daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam perjanjian pinjaman bersangkutan.
 - e) Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f) Penerimaan Pembiayaan lainnya digunakan untuk menganggarkan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Pengeluaran Pembiayaan

Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran pembiayaan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD. Pengeluaran Pembiayaan daerah dengan ketentuan:

- a) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
- b) Pemerintah Daerah dapat melakukan penyertaan modal pada BUMD dan/atau BUMN. Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan apabila jumlah yang akan disertakan dalam Tahun Anggaran 2026 telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan dan pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c) Dalam rangka pemberdayaan masyarakat, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk dana bergulir.
- d) Pemerintah Daerah dapat membentuk dana cadangan yang penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran serta dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- e) Pemberian pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan pemberian pinjaman daerah yang diberikan kepada pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD, dan/atau masyarakat.
- f) Pengeluaran pembiayaan lainnya digunakan untuk menganggarkan pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. PERUBAHAN RKPD

1. Apabila terjadi perubahan APBD, terlebih dahulu dilakukan perubahan RKPD.
2. Perubahan RKPD dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Bupati menerbitkan surat edaran perihal Perubahan RKPD;
 - b. Kepala PD mengajukan usulan Perubahan Rencana Kerja (Renja) kepada Bupati c.q. Kepala Bappeda Kabupaten Temanggung;
 - c. Bappeda melakukan klarifikasi dan kompilasi usulan perubahan perencanaan untuk mendapatkan gambaran tentang substansi dilakukannya perubahan Renja dan selanjutnya digunakan sebagai bahan pengkajian dan pengambilan keputusan dalam penyusunan Perubahan RKPD.
 - d. Perubahan RKPD wajib dilakukan reviu oleh Inspektorat.
 - e. Perubahan RKPD ditetapkan dengan keputusan Bupati paling lambat pada Minggu Kedua bulan Juli dan digunakan lebih lanjut sebagai bahan penyusunan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan PPAS Perubahan tahun anggaran berjalan.

E. PERUBAHAN APBD

1. Laporan realisasi semester pertama APBD menjadi dasar perubahan APBD.
2. Perubahan APBD dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, antar jenis belanja, penambahan sub kegiatan dan pengurangan sub kegiatan;
 - c. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan/atau
 - e. keadaan luar biasa.
3. Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa dan/atau ada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengaturnya.

F. Perubahan Kebijakan Umum APBD Dan Perubahan PPAS

1. Dalam rancangan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS memuat:

- a. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA dapat berupa terjadinya:
 - 1) pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi Pendapatan Daerah;
 - 2) pelampauan atau tidak terealisasinya alokasi belanja daerah; dan/atau
 - 3) perubahan sumber dan penggunaan Pembiayaan daerah.
 - b. Perubahan program, kegiatan dan sub kegiatan (program, kegiatan dan sub kegiatan yang dapat diusulkan dan ditampung dalam perubahan APBD harus mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan).
 - c. Perubahan target kinerja program dan kegiatan yaitu:
 - 1) yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai;
 - 2) yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
2. TAPD memformulasikan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA ke dalam rancangan perubahan KUA serta perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD, dan selanjutnya melaporkan kepada bupati.
 3. Rancangan Perubahan Kebijakan Umum APBD dan rancangan Perubahan PPAS dibahas secara bersamaan dan disepakati menjadi Perubahan Kebijakan Umum APBD dan Perubahan PPAS paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan dan dituangkan dalam Kesepakatan bersama antara Bupati dengan Pimpinan DPRD.
 4. Dalam rancangan perubahan PPAS disertai penjelasan:
 - a. program, kegiatan dan sub kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - b. capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai; dan
 - c. capaian sasaran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
 5. Ketentuan Pelaksanaan
 - a. Bupati menyusun rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS berdasarkan perubahan RKPD dengan tetap mengacu pada pedoman penyusunan APBD.
 - 1) TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan perubahan KUA menggunakan data dan informasi terkait kebijakan anggaran yang terdapat dalam perubahan RKPD.
 - 2) TAPD menyiapkan seluruh isi rancangan perubahan PPAS menggunakan data dan informasi terkait program prioritas beserta indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang bersumber dari perubahan RKPD.
 - b. Bupati menyampaikan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS kepada DPRD.

- c. Bupati dan DPRD melakukan pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
- d. Bupati dan DPRD melakukan penyepakatan bersama berdasarkan hasil pembahasan rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS.
- e. Kesepakatan terhadap rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS dituangkan dalam nota kesepakatan perubahan KUA dan nota kesepakatan perubahan PPAS yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD.

BAB III

PENGORGANISASIAN

A. Pengelola Keuangan Daerah

1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

- a. Ketentuan Umum
Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah (PKPKD)
- b. Kewenangan
Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai kewenangan untuk menetapkan:
 - 1) PA dan/atau KPA;
 - 2) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan pembantu PD;
 - 3) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran pembantu PD;
 - 4) Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - 5) Pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - 6) Pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; dan
 - 7) Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 7), didelegasikan oleh Bupati selaku PKPKD kepada Kepala PD selaku PA.
- d. Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 7) mencakup:
 - a) Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - b) Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah.

2. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

- a. Ketentuan Umum
Sekretaris Daerah adalah koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
- b. Tugas dan Tanggungjawab
Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas:
 - 1) Koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - 2) Koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
 - 3) Memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD;

- 4) Koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
 - 5) Memimpin TAPD.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati.

3. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

a. Ketentuan Umum

- 1) PPKD adalah Kepala SKPKD.
- 2) PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.

b. Tugas

- 1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas:
 - a) Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b) Menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c) Melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah ditetapkan dengan Perda;
 - d) Melaksanakan fungsi BUD; dan
 - e) Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- 2) Dalam melaksanakan fungsi sebagai BUD, PPKD berwenang:
 - a) Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b) Mengesahkan DPA-SKPD;
 - c) Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d) Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas umum daerah;
 - e) Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f) Menetapkan SPD;
 - g) Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - h) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;
 - i) Menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - j) Melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal Penerimaan dan Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- 3) Kuasa BUD mempunyai tugas:
 - a) Menyiapkan Anggaran Kas;
 - b) Menyiapkan SPD;
 - c) Menerbitkan SP2D;

- d) Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- e) Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- f) Menyimpan uang daerah;
- g) Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
- h) Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan PA/KPA atas beban APBD;
- i) Melaksanakan pemberian Pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah; dan
- j) Melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah.
- k) Melakukan penagihan piutang daerah.

4. Pengguna Anggaran (PA)

a. Ketentuan Umum

- 1) Kepala PD karena jabatannya berkedudukan sebagai PA.
- 2) PA bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- 3) PA dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit SKPD sebagai KPA sesuai bidang tugasnya dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 4) Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris Daerah dapat melimpahkan pada kepala bagian Sekretariat Daerah selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.
- 5) Jika terdapat kekosongan jabatan kepala PD, diatur sebagai berikut:
 - a) Telah ditunjuk pejabat lain selaku Plt. (Pejabat pelaksana tugas), maka pejabat tersebut juga ditunjuk selaku PA dengan keputusan Bupati, sehingga hak dan tugas melekat pada jabatan Plt. tersebut tanpa mengurangi hak dan tugas, pada jabatan definitifnya.
 - b) Jika kepala PD berhalangan sementara dan telah ditunjuk Plh. (Pejabat pelaksana harian), maka Plh. dapat melaksanakan tugas-tugas selaku PA, namun demikian haknya tetap melekat pada kepala PD definitif.

b. Tugas

PA mempunyai tugas:

- 1) Menyusun RKA-SKPD;
- 2) Menyusun DPA-SKPD;
- 3) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
- 4) Melaksanakan anggaran PD yang dipimpinnya;
- 5) Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- 6) Melaksanakan pemungutan bukan pajak;

- 7) Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- 8) Menandatangani SPM;
- 9) Mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab PD yang dipimpinnya;
- 10) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan PD yang dipimpinnya;
- 11) Mengawasi pelaksanaan anggaran PD yang dipimpinnya;
- 12) Menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
- 13) Menetapkan pejabat lainnya dalam PD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- 14) Melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan Bupati;
- 15) Melakukan bimbingan dan arahan terhadap pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
- 16) Menguji kebenaran materiil surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih;
- 17) Melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas;
- 18) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik secara keseluruhan kepada Bupati;
- 19) Menyusun RUP barang/jasa dan wajib mengumumkan pada website dan/atau papan pengumuman di PD, sebelum proses pemilihan Penyedia dimulai;
- 20) Paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya, wajib menyampaikan:
 - a) SPJ-anggaran yang disusun oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD); dan
 - b) SPJ-barang yang disusun oleh Pengurus Barang Pengguna kepada Bupati c.q. Kepala BPKPAD selaku PPKD.
- 21) Paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir PA wajib menyampaikan Laporan Keuangan kepada Bupati c.q. Kepala BPKPAD selaku PPKD.

5. KPA

a. Ketentuan Umum

- 1) PA dapat melimpahkan sebagian tugasnya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
 - 2) Pelimpahan tugas sebagaimana dimaksud berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
 - 3) KPA ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala PD.
- b. Tugas KPA sesuai dengan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) :**
- 1) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - 2) melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;

- 3) melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - 4) mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - 5) melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - 6) mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - 7) melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Dalam melaksanakan kewenangannya KPA bertanggung jawab kepada PA.
 - d. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku PA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
 - e. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. PPTK

a. Ketentuan Umum

- 1) PPTK ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan kegiatan di PD.
- 2) PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA dan bertanggung jawab kepada PA/KPA.
- 3) Dalam melaksanakan tugas PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.
- 4) Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan Bupati.
- 5) Untuk kegiatan yang memerlukan dana pendampingan atau fasilitasi, PPTK hanya 1 (satu) orang.
- 6) Seorang PPTK dapat memimpin dan melaksanakan beberapa kegiatan.
- 7) Seorang PPTK karena penguasaan kemampuan teknis yang dimilikinya dan diperlukan dalam rangka mencapai output kegiatan dapat merangkap sebagai Tim Pelaksana Kegiatan pada kegiatan yang bersangkutan.

b. Persyaratan

- 1) PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya dan merupakan pejabat satu tingkat di bawah Kepala PD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- 2) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- 3) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK.

- 4) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural dan/atau pejabat fungsional maka PA/KPA dapat menetapkan pelaksana selaku PPTK.
- 5) Kriteria PPTK:
 - a) Pegawai ASN serendah-rendahnya Golongan III/a atau yang setara;
 - b) Mempunyai kemampuan (kompetensi) manajerial untuk mengambil keputusan, bertindak tegas, memiliki keteladanan dalam sikap dan perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - c) Memiliki tanggung jawab dan diutamakan memiliki kualifikasi teknis untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan program/kegiatan;
 - d) Diutamakan memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - e) Untuk pekerjaan konstruksi harus mempertimbangkan masa pensiun/purna tugas dengan memperhitungkan jangka waktu pelaksanaan sampai berakhirnya masa pemeliharaan.

c. Tugas

- 1) Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan PD/Unit SKPD;
 - a) menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b) memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - c) melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA.
- 2) Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - a) menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b) menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan
- 3) Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan PD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

d. Dalam hal PPTK-SKPD berhalangan, maka:

- 1) Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, harus ditunjuk Pejabat Pengganti PPTK-SKPD dan ditetapkan dengan keputusan PA.
- 2) Apabila melebihi 1 (satu) bulan maka ditetapkan PPTK-SKPD baru dengan keputusan PA.

e. Dalam hal PPTK yang sekaligus menjadi Pejabat Pembuat Komitmen berhalangan, maka:

- 1) Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, PPTK tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan tugas-tugasnya dengan diketahui PA/KPA.

- 2) Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Pejabat Pengganti PPTK dan ditetapkan dengan keputusan PA/KPA.
- 3) Apabila sesudah 3 (tiga) bulan PPTK belum dapat melaksanakan tugas, maka ditetapkan PPTK baru dengan keputusan PA/KPA.

7. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK-SKPD)

a. Ketentuan Umum

- 1) Kepala PD selaku PA menetapkan PPK-SKPD untuk melaksanakan fungsi akuntansi keuangan pada PD.
- 2) PPK-SKPD dilarang merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan/atau PPTK.
- 3) PPK-SKPD dapat ditunjuk sebagai staf administrasi atau anggota tim pada kegiatan lainnya dengan mempertimbangkan keahlian dan kemampuan yang diperlukan dalam rangka mencapai *output/outcome* kegiatan.

b. Persyaratan

PPK-SKPD dijabat secara *ex officio* oleh:

- 1) Kabag Keuangan pada Sekretariat DPRD;
- 2) Kasubbag Keuangan/Kasubbag Keuangan dan Perencanaan/ Kasubbag Umum pada Badan/ Dinas/ Kecamatan/ Bagian Umum Setda;
- 3) Kepala Sekretariat pada BPBD;

c. Tugas

Tugas PPK-SKPD:

- 1) Melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- 2) Menyiapkan SPM;
- 3) Meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK.;
- 4) Menyelenggarakan akuntansi atas pelaksanaan anggaran sesuai DPA-SKPD;
- 5) Menyusun SPJ Anggaran;
- 6) Melakukan rekonsiliasi pendapatan/belanja yang dikelolanya;
- 7) Menyusun laporan keuangan PD;
- 8) Melakukan verifikasi atas SPJ Kas Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagai berikut:
 - a) Melaksanakan verifikasi atas SPJ Kas yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan yaitu menguji kebenaran perhitungan atas penerimaan per rincian obyek yang tercantum dalam Rekapitulasi per rincian obyek;
 - b) Melaksanakan verifikasi atas SPJ Kas yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran yaitu:
 - (1) Meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;

- (2) Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam rekapitulasi per rincian obyek;
- (3) Menghitung pengenaan PPN/PPh atas beban pengeluaran per rincian obyek; dan
- (4) Menguji kebenaran atas SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.

d. Ketentuan Lain

Dalam hal PPK-SKPD berhalangan, maka:

- 1) Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Pejabat Pengganti PPK-SKPD dan ditetapkan dengan keputusan PA.
- 2) Apabila sesudah 3 (tiga) bulan PPK-SKPD belum dapat melaksanakan tugas, maka ditetapkan PPK-SKPD baru dengan keputusan PA.
- 3) Pejabat yang ditunjuk untuk menggantikan PPK-SKPD yang berhalangan adalah pejabat struktural atau pejabat fungsional yang setara.

8. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD (PPK-Unit SKPD)

a. Ketentuan Umum

- 1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian tugasnya kepada KPA, PA menetapkan PPK-Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- 2) Unit SKPD dimaksud terdiri dari Bagian pada Sekretariat Daerah, Kelurahan pada Kecamatan, dan UPTD pada Dinas Kesehatan.
- 3) PPK-Unit SKPD pada Dinas Kesehatan (BLUD RSUD dan BLUD Puskesmas) diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

b. Persyaratan

Persyaratan sebagai PPK-Unit SKPD adalah:

- 1) PNS
- 2) Memahami Akuntansi/pengelolaan keuangan Daerah;
- 3) Dapat mengoperasikan komputer/menjalankan aplikasi; dan
- 4) Mempunyai integritas moral dan disiplin tinggi.

c. PPK-Unit SKPD mempunyai tugas:

- 1) Melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti Kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
- 2) Menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
- 3) Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

9. Bendahara

a. Ketentuan Umum

- 1) Bendahara terdiri dari:
 - a) Bendahara Penerimaan, yaitu pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk mengelola uang pendapatan asli Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.

Dalam melaksanakan tugasnya dapat ditunjuk Bendahara Penerimaan Pembantu dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Bupati dapat menetapkan Bendahara Penerimaan pembantu pada unit kerja SKPD yang bersangkutan (misalnya: Bagian pada Sekretariat Daerah, Puskesmas, dan Kelurahan).
 - (2) Dalam hal obyek pendapatan daerah tersebar secara geografis sehingga wajib pajak dan/atau wajib retribusi mengalami kesulitan dalam membayar kewajibannya dapat ditunjuk satu atau lebih Bendahara Penerimaan pembantu pada PD untuk melaksanakan tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan (misalnya: UPTD Pasar Daerah, UPTD Terminal, Puskesmas dan Kelurahan).
 - (3) Bendahara Penerimaan pembantu bertanggungjawab kepada Bendahara Penerimaan.
- b) Bendahara Pengeluaran, yaitu pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Bupati untuk mengelola uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
- Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- Bendahara Pengeluaran Pembantu, bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran.
- c) Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu pada Unit-SKPD Dinas Kesehatan (BLUD RSU dan BLUD Puskesmas) diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.
 - d) Untuk kelancaran transaksi non tunai, Kepala PD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran pada masing-masing bidang di PD. Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran.

b. Persyaratan

Persyaratan sebagai Bendahara adalah:

- 1) PNS serendah-rendahnya Golongan II atau PPPK yang setara.
- 2) Memahami tentang pengelolaan keuangan PD/Daerah.
- 3) Mempunyai integritas moral dan disiplin.

Persyaratan sebagai Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu adalah:

- 1) ASN.
- 2) Memahami tentang pengelolaan keuangan PD/Daerah.
- 3) Mempunyai integritas moral dan disiplin.

c. Tugas

- 1) Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu wajib membuka rekening Bank pada Bank Jateng guna menerima, menyimpan, dan menyetorkan penerimaan Daerah yang meliputi: pajak, retribusi, dan lain-lain PAD yang sah;

- 2) Bendahara Penerimaan mempunyai tugas:
 - a) Menerima, menyimpan, dan menyetorkan dana/penerimaan atas pengelolaan pendapatan asli Daerah (PAD);
 - b) Mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui Bank;
 - c) Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan PAD (SPJ-Kas);
 - d) Melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu; dan
 - e) Melaksanakan rekonsiliasi pendapatan yang dikelolanya.
- 3) Bendahara Penerimaan pembantu mempunyai tugas membantu Bendahara Penerimaan dalam hal menerima, menyimpan, menyetor, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan Daerah.
- 4) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu wajib membuka rekening Bank pada Bank Jateng guna menerima dan mengambil uang dalam rangka pengeluaran/belanja daerah;
- 5) Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:
 - a) Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
 - b) Menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - c) Melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - d) Menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e) Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f) Menatausahakan dan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g) Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h) Melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh PPTK Belanja dan Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - i) Melaksanakan rekonsiliasi belanja yang dikelolanya.
- 6) Bendahara Pengeluaran Pembantu mempunyai tugas:
 - a) Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b) Menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c) Menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d) Melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;

- e) Menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f) Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- g) Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h) Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

d. Bendahara Penerimaan dan Bendahara pengeluaran dilarang:

- 1) Melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
- 2) Bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan, dan/atau penjualan jasa; dan
- 3) Menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 4) Larangan berlaku juga terhadap bendahara penerimaan pembantu dan bendahara Pengeluaran Pembantu.

e. Ketentuan Lain

- 1) Dalam hal Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu berhalangan, maka:
 - a) Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu tersebut wajib memberikan surat kuasa pada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran, dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu atas tanggung jawab Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu yang bersangkutan dengan diketahui Kepala PD.
 - b) Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, maka Kepala PD mengusulkan kepada Bupati untuk menunjuk pejabat Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan pembantu.
 - c) Apabila sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka Kepala PD mengusulkan kepada Bupati untuk menunjuk pengganti Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu.
 - d) Setiap terjadi penggantian sebagaimana dimaksud pada huruf b) dan huruf c) wajib disertai Berita Acara Serah Terima.
- 2) Dalam hal Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu berhalangan, maka:
 - a) Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu tersebut wajib memberikan surat kuasa pada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran, dan tugas-tugas Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu atas tanggung jawab Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu yang bersangkutan dengan diketahui Kepala PD.

- b) Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, maka Kepala PD mengusulkan kepada Bupati untuk menunjuk pejabat Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu.
- c) Apabila sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka Kepala PD mengusulkan kepada Bupati untuk menunjuk pengganti Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu.
- d) Setiap terjadi penggantian sebagaimana dimaksud pada huruf b) dan huruf c) wajib disertai Berita Acara Serah Terima.

B. Pengelolaan Barang

1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

a. Ketentuan Umum

Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

b. Wewenang dan tanggungjawab:

- 1) menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 2) menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- 3) menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- 4) menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
- 5) mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- 6) menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah; dan
- 7) menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain pemanfaatan dalam bentuk sewa pada pengguna barang.

2. Pengelola Barang

a. Ketentuan Umum

Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.

b. Wewenang dan tanggungjawab

- 1) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
- 2) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
- 3) mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- 5) mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- 6) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
- 7) melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

3. Pejabat Penatausahaan Barang

a. Ketentuan Umum

Kepala PD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah karena jabatannya berkedudukan sebagai Pejabat Penatausahaan Barang.

b. Wewenang dan tanggungjawab

- 1) membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
- 2) membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
- 3) memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- 5) memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- 6) membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi Barang Milik Daerah;
- 7) melakukan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- 8) mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 7);
- 9) membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- 10) menyusun laporan Barang Milik Daerah.

4. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

a. Ketentuan Umum

- 1) Kepala PD selaku Pengguna Barang.
- 2) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang dan ditetapkan Bupati atas usul Pengguna Barang.

b. Wewenang dan Tanggungjawab

- 1) mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi PD yang dipimpinnya;
- 2) mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

- 3) melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- 4) menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi PD yang dipimpinnya;
- 5) mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- 6) mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- 7) menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi PD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- 8) mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- 9) melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- 10) menyusun dan menyampaikan laporan sisa barang atau stock secara berkala, laporan bulanan, laporan barang pengguna triwulanan, laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) kepada Pejabat Penatausahaan Barang.

5. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

a. Ketentuan Umum

- 1) Pengguna Barang dibantu Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang yang ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- 2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- 3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah:
 - a) Sekretaris;
 - b) Kabag Umum pada Sekretariat DPRD;
 - c) Kabag Umum pada Sekretariat Daerah;
 - d) Staf Sekretariat pada BPBD.

b. Wewenang dan Tanggungjawab

- 1) menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
- 2) meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) meneliti pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;

- 4) menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- 5) mengusulkan rencana penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- 6) menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- 7) meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- 8) melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah; dan
- 9) meneliti laporan sisa barang atau stock secara berkala, laporan bulanan, laporan barang pengguna triwulan, laporan barang pengguna semesteran (LBPS), dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

6. Pengurus Barang Pengelola

a. Ketentuan Umum

- 1) Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- 2) Pengurus barang pengelola dapat dibantu oleh pembantu pengurus barang pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

b. Wewenang dan Tanggungjawab

- 1) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- 2) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- 3) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- 5) menyiapkan bahan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- 6) menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
- 7) menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
- 8) melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
- 9) merekapitulasi dan menghimpun laporan barang pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.

7. Pengurus Barang Pengguna/Pembantu Pengurus Barang Pengguna

a. Ketentuan Umum

- 1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang
- 2) Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh pembantu pengurus barang pengguna.
- 3) Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pegawai yang disertai tugas untuk membantu pengurus barang pengguna dan ditetapkan oleh Pengguna Barang.

b. Persyaratan

Pengurus Barang Pengguna adalah:

- 1) Kasubbag Umum dan Kepegawaian atau fungsional Penata Laksana Barang;
- 2) Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Sekretariat DPRD;
- 3) Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan pada Bagian Umum Setda;
- 4) Staf Sekretariat pada BPBD;
- 5) Staf Sekretariat pada DPMPTSP.

Kepala PD selaku Pengguna barang dapat menetapkan Pembantu Pengurus Barang Pengguna dengan mempertimbangkan volume barang yang menjadi tanggung jawabnya.

Persyaratan sebagai Pembantu Pengurus Barang Pengguna:

- 1) ASN;
- 2) memahami pengelolaan keuangan dan barang daerah;
- 3) mempunyai integritas moral dan disiplin tinggi; dan
- 4) untuk satuan kerja di lingkungan Dinas Pendidikan adalah pegawai yang menangani barang.

c. Wewenang dan Tanggungjawab

- 1) membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
- 2) menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) melaksanakan pencatatan seluruh Barang Milik Daerah yang berada di PD dan/atau UPTD kedalam Kartu Inventarisasi Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), dan Buku Inventaris (BI) sesuai kodifikasi dan penggolongan BMD;
- 4) membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;

- 5) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- 6) menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- 7) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- 8) memberi label Barang Milik Daerah;
- 9) melakukan *stock opname* barang persediaan;
- 10) menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- 11) melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
- 12) menyiapkan laporan sisa barang atau stock secara berkala, laporan bulanan, laporan barang pengguna triwulan, laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) yang berada pada PD dan/atau Unit Pelaksana Teknis Daerah.

d. Ketentuan Lain

Dalam hal Pengurus Barang Pengguna berhalangan:

- 1) Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, Pengurus Barang Pengguna tersebut wajib memberikan surat kuasa pada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan tugas-tugas Pengurus Barang Pengguna atas tanggung jawab Pengurus Barang Pengguna yang bersangkutan dengan diketahui Kepala PD.
- 2) Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, tugas-tugas Pengurus Barang Pengguna dilaksanakan oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna.
- 3) Apabila sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka Kepala PD mengusulkan kepada Bupati untuk menunjuk Pengurus Barang Pengguna.
- 4) Setiap terjadi penggantian sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan 3) wajib disertai Berita Acara Serah Terima.

8. Pengurus Barang Pembantu

a. Ketentuan Umum

- 1) Pengurus Barang Pembantu ditetapkan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya;
- 2) Pengurus Barang Pembantu dibentuk pada Bagian Sekretariat Daerah, Unit Kerja pada Dinas Kesehatan, dan Kelurahan.

b. Wewenang dan Tanggungjawab

- 1) menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;

- 2) menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) melaksanakan pencatatan seluruh Barang Milik Daerah yang berada UPTD dan atau satuan kerja pada PD kedalam Kartu Inventarisasi Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), dan Buku Inventaris (BI) sesuai kodefikasi dan penggolongan BMD;
- 4) membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
- 5) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- 6) menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- 7) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- 8) memberi label Barang Milik Daerah;
- 9) melakukan stock opname barang persediaan;
- 10) menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- 11) melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
- 12) menyiapkan laporan sisa barang atau *stock* secara berkala, laporan bulanan, laporan barang triwulan, laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) yang berada pada Unit Pelaksana Teknis Daerah dan/atau pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB IV

PELAKSANAAN ANGGARAN

A. Ketentuan Umum

1. Semua Penerimaan dan Pengeluaran Daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah yang dikelola oleh BUD.
2. Bupati dan PD dilarang melakukan pungutan selain dari yang diatur dalam Perda, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penerimaan Perangkat Daerah yang merupakan Penerimaan Pendapatan Daerah dan Penerimaan Pembiayaan Daerah tidak dapat dipergunakan langsung untuk membiayai belanja dan pengeluaran pembiayaan, kecuali ditentukan lain oleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Penerimaan PD berupa kas atau cek harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja, kecuali ditentukan lain.
5. Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas Beban APBD apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.
6. Setiap pengeluaran atas Beban APBD didasarkan atas DPA dan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
7. Bupati dan PD dilarang melakukan pengeluaran kas atas Beban APBD untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
8. Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
9. Pengeluaran kas tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
10. Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud angka 9 dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam Rancangan Perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) apabila pelaksanaannya setelah perubahan APBD. Penetapan keadaan darurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Setiap PD dilarang melakukan pengeluaran kas atas beban anggaran Daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
12. Pengeluaran kas guna membiayai belanja Daerah menggunakan prinsip efektif, efisien, dan ekonomis dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. DPA-SKPD

Proses penyusunan sampai dengan pengesahan DPA-SKPD adalah sebagai berikut:

1. PPKD memberitahukan kepada Kepala PD agar menyusun dan menyampaikan rancangan DPA SKPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD ditetapkan.

2. Kepala PD menyerahkan rancangan DPA SKPD yang telah disusun kepada PPKD paling lambat 6 (enam) hari setelah pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 1.
3. Rancangan DPA-SKPD wajib dilampiri RUP yang telah diumumkan untuk mendapatkan pengesahan.
4. TAPD melakukan verifikasi atas rancangan DPA-SKPD paling lambat 6 (enam) hari sejak diterimanya rancangan DPA-SKPD.
5. Verifikasi atas rancangan DPA SKPD sebagaimana dimaksud diselesaikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
6. Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, PD melakukan penyempurnaan atas rancangan DPA-SKPD.
7. Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD yang telah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah.

C. Pergeseran Anggaran

1. Pergeseran anggaran dapat dilakukan antar organisasi, antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan, antar sub kegiatan, dan antar kelompok, antar jenis, antar objek, antar rincian objek dan/atau sub rincian objek.
2. Pergeseran anggaran terdiri atas:
 - a. pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD; dan
 - b. pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD.
3. Pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD yaitu:
 - a. pergeseran antar organisasi;
 - b. pergeseran antar unit organisasi;
 - c. pergeseran antar program;
 - d. pergeseran antar kegiatan;
 - e. pergeseran antar sub kegiatan;
 - f. pergeseran antar kelompok;
 - g. pergeseran antar jenis.
4. Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yaitu:
 - a. Pergeseran antar objek dalam jenis yang sama. Pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan sekretaris daerah.
 - b. Pergeseran antar rincian objek dalam objek yang sama. Pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
 - c. Pergeseran antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama. Pergeseran ini dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
 - d. Perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dapat dilakukan atas persetujuan Pengguna Anggaran.
 - e. Khusus untuk belanja modal harus disesuaikan dengan rencana kebutuhan BMD yang disusun tahun sebelumnya atau perubahan rencana kebutuhan BMD tahun berkenaan.

5. Pergeseran anggaran yang tidak menyebabkan perubahan APBD yang dilakukan sebelum perubahan APBD, dapat dilakukan tanpa melakukan perubahan Perkada penjabaran APBD terlebih dahulu. Ketika perubahan APBD dilakukan, pergeseran anggaran tersebut ditetapkan dalam Perkada perubahan penjabaran APBD.
6. Pada kondisi tertentu, pergeseran anggaran yang menyebabkan perubahan APBD dapat dilakukan sebelum perubahan APBD melalui ketetapan Kepala Daerah dengan diberitahukan kepada pimpinan DPRD. Kondisi tertentu tersebut dapat berupa kondisi mendesak atau perubahan prioritas pembangunan baik di tingkat nasional atau daerah.
7. Pergeseran anggaran dilakukan dengan menyusun perubahan DPA-SKPD
8. Pergeseran anggaran diikuti dengan pergeseran anggaran kas.
9. Ketentuan Pelaksanaan
 - a. Perubahan atau pergeseran atas uraian dari sub rincian objek dilakukan atas persetujuan Pengguna Anggaran, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) PPTK mengusulkan pergeseran anggaran kepada PA disertai dengan alasan dan/atau kajian teknis;
 - 2) PA melakukan kajian atas usulan pergeseran anggaran dari PPTK untuk menentukan usulan tersebut disetujui atau ditolak;
 - 3) Apabila usulan pergeseran anggaran disetujui, maka PA membuat surat jawaban kepada PPTK dengan tembusan PPKD;
 - 4) Selanjutnya Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyiapkan perubahan DPA SKPD sebagai dasar pelaksanaan pergeseran anggaran.
 - 5) Perubahan DPA SKPD tersebut disahkan oleh PPKD;
 - b. Pergeseran antar objek dalam jenis yang sama, antar rincian objek dalam objek yang sama, dan antar sub rincian objek dalam rincian objek yang sama, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) PPTK mengusulkan pergeseran anggaran kepada PA disertai dengan alasan dan/atau kajian teknis;
 - 2) PA melakukan kajian atas usulan pergeseran anggaran dari PPTK untuk menentukan usulan tersebut disetujui atau ditolak;
 - 3) Apabila usulan pergeseran anggaran disetujui, maka PA menyampaikan surat usulan tersebut kepada Bupati c.q. Sekretaris Daerah (selaku ketua TAPD);
 - 4) Persetujuan atau penolakan atas usulan pergeseran anggaran tersebut, ditetapkan setelah dilakukan kajian dan identifikasi oleh TAPD;
 - 5) Persetujuan/penolakan pergeseran anggaran dituangkan dalam surat Sekretaris Daerah/PPKD.
 - 6) Apabila usulan pergeseran anggaran disetujui oleh Sekretaris Daerah/PPKD, selanjutnya Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menyiapkan perubahan DPA SKPD sebagai dasar pelaksanaan pergeseran anggaran.

- 7) Perubahan DPA SKPD tersebut disahkan oleh PPKD;
- c. Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut, hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- d. Setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan, maka tidak diperbolehkan melakukan pergeseran anggaran, kecuali ada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur.

D. Pelaksanaan Anggaran Kas

1. Kepala PD berdasarkan RDPA-SKPD menyusun Rancangan Anggaran Kas SKPD (RAK-SKPD).
2. RAK-SKPD sebagaimana dimaksud dalam angka 1 disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan RDPA-SKPD.
3. Pembahasan RAK-SKPD dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan RDPA-SKPD.
4. PPKD selaku BUD menyusun Anggaran Kas Pemerintah Daerah (AKPD), guna mengatur ketersediaan kas yang cukup untuk mendanai pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.
5. Anggaran Kas Pemerintah Daerah (AKPD) memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan serta perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai pengeluaran daerah dalam setiap periode.

E. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Daerah

1. Kepala PD selaku PA yang memungut pendapatan Daerah wajib melakukan intensifikasi pemungutan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
2. Komisi, rabat, potongan, atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa yang diselenggarakan oleh pemerintah Daerah termasuk pendapatan bunga, jasa giro, atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang daerah atas kegiatan lainnya yang tidak diatur dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi dan Pajak Daerah, merupakan Pendapatan Daerah.
3. Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran.
4. Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat meliputi dokumen elektronik.
5. Penerimaan daerah yang disetor ke Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksudkan di atas, dilakukan dengan cara:
 - a. disetor langsung melalui Rekening Kas Umum Daerah oleh pihak ketiga;
 - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan, dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; atau
 - c. disetor melalui Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan pembantu oleh pihak ketiga (misalnya retribusi pelayanan kesehatan di Puskesmas dan retribusi pelayanan kependudukan).

Yang dimaksud dengan pihak ketiga adalah Wajib Pajak, Wajib Retribusi, dan Pihak-pihak lain yang berkewajiban membayar kepada Daerah.

6. Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilakukan secara tunai dan/atau non tunai.
7. Penyetoran penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a menggunakan surat tanda setoran.

F. Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

1. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
2. Tanda bukti sebagaimana dimaksudkan di atas harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang.
3. Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD, tidak dapat dilakukan sebelum peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran Daerah.
4. Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak termasuk pengeluaran pada keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pengeluaran kas atas beban APBD dilaksanakan sesuai dengan jadwal rencana pelaksanaan kegiatan/paket pekerjaan.
6. Dalam pelaksanaan belanja barang dan jasa diatur sebagai berikut:
 - a. Dalam hal barang dan harga satuan tidak diatur dalam peraturan Bupati tentang standar harga satuan, maka pelaksanaannya didasarkan pada harga pasar dan/atau ketentuan standar harga satuan pemerintah lainnya, dengan dilengkapi surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA.
 - b. Dalam hal satuan harga pasar lebih tinggi dari peraturan Bupati tentang standar harga satuan, maka pelaksanaan didasarkan pada harga pasar dimaksud dengan dilengkapi bukti survey minimal 2 (dua) penyedia barang/jasa dan surat pernyataan tanggung jawab PA.
 - c. Dalam hal satuan harga pasar lebih rendah dari peraturan Bupati tentang standar harga satuan, maka pelaksanaan didasarkan pada harga pasar tersebut.
 - d. Dalam hal pelaksanaan anggaran, berpedoman pada harga satuan yang berlaku dan/atau harga pasar dengan tetap mempertimbangkan efisiensi dan ketersediaan anggaran serta akuntabilitas.
 - e. Dalam hal jenis barang dan volume tidak sesuai dengan DPA, Pejabat Pembuat Komitmen wajib melakukan penyesuaian pada saat perubahan APBD.
7. Pelaksanaan perjalanan dinas diatur sebagai berikut:
 - a. Perjalanan dinas antara lain dilaksanakan dalam rangka:
 - 1) pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - 2) mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;
 - 3) pengumandahan (detasring);
 - 4) menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;

- 5) menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - 6) memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melaksanakan tugas;
 - 7) mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - 8) penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
 - 9) mengikuti pendidikan dan pelatihan serta kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia
- b. Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:
- 1) selektif, untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - 2) ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja perangkat daerah;
 - 3) efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
 - 4) akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.
- c. Dasar pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-SKPD) yang telah disahkan.
- d. Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain dalam melaksanakan perjalanan dinas, harus diberikan:
- 1) Surat Tugas untuk melaksanakan perintah perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Kepala Daerah dan Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah;
 - b) Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
 - c) Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
 - 2) Surat Perjalanan Dinas (SPD) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- e. Biaya perjalanan dinas melekat atau dibebankan pada anggaran masing-masing PD/Unit-SKPD yang melakukan kegiatan perjalanan dinas.
- f. Dalam hal biaya perjalanan dinas pada suatu kegiatan tidak cukup anggarannya atau tidak tersedia anggarannya, dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemendesakan kegiatan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibebankan pada kegiatan lain dalam PD yang sama dengan ketentuan:

- 1) PPTK kegiatan bersangkutan mengajukan permohonan kepada PPTK kegiatan lain; dan
 - 2) Atas permohonan tersebut, PPTK kegiatan lain melakukan kajian atas kelayakannya dan dimintakan persetujuan kepada PA/KPA.
- g. Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan :
- 1) Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
 - 2) Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas, dan
 - 3) Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- h. Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf g yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu :
- 1) Biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - 2) sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.
- i. Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
8. Dalam hal biaya makan minum pada suatu kegiatan tidak cukup anggarannya atau tidak tersedia anggarannya, dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemendesakan kegiatan, maka biaya makan minum dapat dibebankan pada kegiatan lain dalam PD yang sama dengan ketentuan:
- a. PPTK kegiatan bersangkutan mengajukan permohonan kepada PPTK kegiatan lain; dan
 - b. Atas permohonan tersebut, PPTK kegiatan lain melakukan kajian atas kelayakannya dan dimintakan persetujuan kepada PA/KPA.

G. Pelaksanaan Anggaran Belanja Hibah

1. Anggaran belanja hibah berupa uang dan barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
2. Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. NPHD ditandatangani oleh bupati apabila hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, dan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.
 - b. NPHD ditandatangani oleh Kepala PD atas nama bupati apabila hibah diberikan kepada Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

3. NPHD paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah.
 - f. tata cara pelaporan hibah; dan
 - g. sanksi.
4. Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dengan nilai di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
5. Kepala PD menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Kepala PD atas nama Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
6. Penyaluran/penyerahan hibah didasarkan pada daftar penerima hibah.
7. Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
8. Pengadaan barang dan jasa dalam rangka belanja hibah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

H. Pelaksanaan Anggaran Bantuan Sosial

1. Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
2. Pelaksanaan penyaluran bantuan sosial yang bersifat penyediaan dalam rangka mengantisipasi kegiatan-kegiatan yang memerlukan penanganan khusus, bersifat isidentil, dan tidak dapat ditentukan, tetap didasarkan atas usulan/permohonan yang telah diverifikasi oleh PD terkait.
3. Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati sosial didasarkan tentang penjabaran APBD.
4. Penyaluran/penyerahan bantuan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan bupati.
5. Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan/atau melalui Uang Persediaan.
6. Penyaluran dana bantuan sosial berupa uang kepada penerima bantuan sosial dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
7. Penyaluran dana bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dilengkapi dengan berita acara penyerahan barang kepada penerima bantuan sosial.
8. Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. Pelaksanaan Anggaran Belanja Bagi Hasil

1. Belanja bagi hasil merupakan anggaran bagi hasil atas pendapatan daerah kepada pemerintah desa yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Anggaran bagi hasil harus dimasukkan ke dalam APBDes.
3. PD membuat petunjuk operasional berkenaan dengan belanja bagi hasil sebagai landasan pelaksanaannya.
4. Pencairan dilakukan tiap triwulan atau dapat diakumulasi berdasarkan realisasi pendapatannya.
5. Belanja bagi hasil ditransfer melalui rekening Kas Umum Daerah kepada Desa.

J. Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik

1. PD membuat petunjuk operasional berkenaan dengan belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagai landasan pelaksanaannya.
2. Belanja bantuan Keuangan Kepada Partai Politik ditransfer melalui rekening Kas Umum Daerah kepada masing-masing Partai Politik.

K. Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa

1. Belanja bantuan keuangan merupakan dukungan keuangan yang diberikan kepada pemerintah desa yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Anggaran bantuan keuangan kepada desa dimasukkan ke dalam APBDes.
3. PD terkait membuat dokumen bukti yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan berupa:
 - a. petunjuk operasional berkenaan dengan belanja bantuan keuangan kepada desa sebagai landasan pelaksanaannya; dan
 - b. jadwal kegiatan penyaluran dana dan memberitahukan kepada desa untuk melengkapi persyaratan pencairan dana.
4. PD terkait meneliti kelengkapan administrasi permohonan bantuan keuangan.
5. Bantuan keuangan disalurkan melalui transfer kepada desa.

L. Pelaksanaan Anggaran Belanja Bunga

- PPTK Belanja Bunga melakukan pembuatan dokumen bukti yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan belanja bunga. Dokumen bukti dimaksud paling tidak mencakup:
- a. Keputusan Bupati berkenaan dengan kegiatan belanja bunga;
 - b. Dokumen dan tanda bukti lainnya yang diperlukan; dan
 - c. Dokumen dan tanda bukti lainnya yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

M. Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah

1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutup defisit anggaran; dan

- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung.
- 2. Dana Cadangan
 - a. Dana Cadangan ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam Rekening Kas Umum Daerah.
 - b. Pembentukan Dana Cadangan ditetapkan dengan Perda Pembentukan Dana Cadangan.
 - c. Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain di luar yang telah ditetapkan dalam peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan.
 - d. Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan, sebagaimana dimaksudkan di atas, dilaksanakan apabila waktu pelaksanaan program dan kegiatan sudah sesuai dengan yang ditetapkan di dalam peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan atau dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan bersangkutan.
 - e. Untuk pelaksanaan program dan kegiatan, dana cadangan terlebih dahulu dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
 - f. Pemindahbukuan paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan program dan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan di dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
 - g. Pemindahbukuan sebagaimana dimaksudkan di atas dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
 - h. Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.
 - i. Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam deposito yang memberikan hasil tetap.
- 3. Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.
- 4. Investasi
 - a. Investasi awal dan penambahan investasi yang bersifat permanen dicatat pada rekening penyertaan modal (Investasi) Daerah.
 - b. Pengurangan, penjualan, dan/atau pengalihan investasi dicatat pada rekening penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan (Divestasi Modal).
- 5. Pinjaman Daerah dan Obligasi Daerah
 - a. Penerimaan pinjaman Daerah dan obligasi daerah dilakukan melalui rekening kas umum daerah.

- b. Pemerintah Daerah tidak dapat memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain.
 - c. Pendapatan Daerah dan/atau aset Daerah (BMD) tidak boleh dijadikan jaminan pinjaman Daerah.
 - d. Kegiatan yang dibiayai dari obligasi Daerah beserta BMD yang melekat dalam kegiatan tersebut dapat dijadikan jaminan obligasi Daerah.
 - e. Kepala SKPKD melakukan penatausahaan atas pinjaman Daerah dan obligasi Daerah.
 - f. Pemerintah Daerah wajib melaporkan posisi kumulatif pinjaman Daerah dan kewajiban pinjaman Daerah kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri pada setiap akhir semester tahun anggaran berjalan.
 - g. Posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman sebagaimana dimaksudkan di atas paling tidak terdiri atas:
 - 1) jumlah penerimaan pinjaman;
 - 2) pembayaran pinjaman (pokok dan bunga); dan
 - 3) sisa pinjaman.
 - h. Pemerintah Daerah wajib membayar bunga dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah yang telah jatuh tempo.
 - i. Apabila anggaran yang tersedia dalam APBD tidak mencukupi untuk pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah sebagaimana dimaksudkan di atas, Bupati dapat melakukan pelampauan pembayaran sebelum Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan atau setelah Perubahan APBD ditetapkan.
 - j. Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah sebelum Perubahan APBD ditetapkan wajib dilaporkan kepada DPRD dalam pembahasan awal Perubahan APBD.
 - k. Pelampauan pembayaran bunga dan pokok utang dan/atau obligasi Daerah setelah Perubahan APBD ditetapkan dilaporkan kepada DPRD dalam LRA.
 - l. Kepala SKPKD melaksanakan pembayaran bunga dan cicilan pokok utang dan/atau obligasi Daerah yang jatuh tempo.
 - m. Pembayaran bunga pinjaman dan/atau obligasi Daerah dicatat pada rekening belanja bunga.
 - n. Pembayaran denda pinjaman dan/atau obligasi Daerah dicatat pada rekening belanja bunga.
 - o. Pembayaran pokok pinjaman dan/atau obligasi Daerah dicatat pada rekening cicilan pokok utang yang jatuh tempo.
6. Piutang Daerah
- a. Setiap piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
 - b. PPK-SKPD melakukan penatausahaan atas penerimaan piutang atau tagihan Daerah yang menjadi tanggung jawab PD.

- c. Piutang atau tagihan Daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat jatuh tempo, diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Piutang Daerah dapat dihapusbukukan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Kepala SKPKD/PD melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang Daerah yang terdiri dari piutang pajak dan piutang retribusi.
 - f. Untuk melaksanakan penagihan piutang Daerah sebagaimana dimaksudkan di atas, kepala SKPKD/PD menyiapkan tanda bukti dan administrasi penagihan.
 - g. Kepala SKPKD/PD setiap bulan melaporkan realisasi penerimaan piutang kepada Bupati cq. Kepala BPKPAD.
 - h. Bukti pembayaran piutang dari pihak ketiga harus dipisahkan dengan bukti penerimaan kas atas pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
7. Retensi
- a. Pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan dan masa pemeliharaannya tidak melewati tahun anggaran 2026, maka retensi akan dibayarkan pada tahun 2026 tanpa jaminan pemeliharaan.
 - b. Pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan dan masa pemeliharaannya melewati tahun anggaran 2026, pembayaran kepada penyedia barang/jasa diberikan sebesar 100% dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan berupa bank garansi senilai 5% (lima persen) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh bank umum.

N. Sisa Tender

- 1. Sisa tender pada prinsipnya menjadi hak Daerah dan akan dihitung sebagai SiLPA.
- 2. Sisa tender dengan alasan tertentu dapat diusulkan dan dipergunakan kembali untuk mendukung/menambah output dan outcome kegiatan pokoknya.
- 3. Pemanfaatan sisa tender atas usul tertulis Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya oleh PA/KPA diusulkan kepada Bupati dengan memperhatikan sisa waktu penyelesaian pekerjaan atas pemanfaatan sisa tender tersebut.
- 4. Terhadap usulan pemanfaatan sisa tender, TAPD melakukan kajian dan menyampaikan hasilnya kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.
- 5. Pelaksanaan kegiatan sisa tender, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA

A. Ketentuan Umum Pengadaan Barang/Jasa

1. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 beserta seluruh aturan turunannya.
2. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perangkat Daerah yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD;
3. Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada angka 2, termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah; dan/atau
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima pekerjaan yang meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
5. Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 4. dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.
6. Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. E-purchasing;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender cepat; dan
 - e. Tender.
7. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa wajib dengan metode pemilihan e-purchasing untuk barang/jasa yang sudah tersedia dalam Katalog Elektronik.
8. Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia dalam Katalog Elektronik, tidak dapat memenuhi kebutuhan dari aspek volume, spesifikasi teknis, waktu, lokasi, atau berdasarkan pertimbangan lebih efisien dan/atau efektif jika dilaksanakan dengan metode selain E-purchasing dan/atau layanan maka Pejabat Pembuat Komitmen melakukan dengan metode pemilihan selain e-purchasing sesuai urutan prioritas sebagaimana dimaksud pada angka 6.
9. Pengadaan produk sektor konstruksi melalui Katalog elektronik wajib menggunakan metode Mini Kompetisi.

10. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode pemilihan Penyedia melalui Pengadaan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), Penunjukan Langsung, Tender cepat, dan Tender wajib menggunakan aplikasi sistem pengadaan secara elektronik dengan fitur transaksional.
11. Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konsultansi dengan metode pemilihan Penyedia melalui Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan Seleksi wajib menggunakan aplikasi sistem pengadaan secara elektronik dengan fitur transaksional.

B. Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika Pengadaan Barang/Jasa

1. Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk mewujudkan pengadaan yang menghasilkan *value for money*, peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri, meningkatkan peran usaha mikro, kecil dan koperasi, meningkatkan peran pelaku usaha nasional, mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian, meningkatkan keikutsertaan industri kreatif, mewujudkan pemerataan ekonomi dan perluasan kesempatan usaha dan peningkatan pengadaan yang berkelanjutan.

2. Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan Lokapasar (*E-marketplace*) Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- g. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- h. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif serta memanfaatkan hasil invensi dan inovasi/hasil Penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- i. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan;

Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya;

- j. Mendorong percepatan penayangan Produk Dalam Negeri dan produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi pada Katalog Elektronik; dan
- k. Memprioritaskan penggunaan Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) apabila terdapat Produk Dalam Negeri dengan penjumlahan nilai TKDN dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan minimal 40% (empat puluh persen).

3. Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :

- a. Efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
- b. Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
- d. Terbuka, berarti Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- e. Bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- f. Adil/Tidak Diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
- g. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

4. Etika Pengadaan Barang/Jasa

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;

- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa:
 - 1) Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama;
 - 2) konsultan perencana/pengawas dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - 3) konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - 4) pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Perangkat Daerah/Institusi Lainnya;
 - 5) Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - 6) beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama yang memenuhi kriteria Pemilik Manfaat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi dalam rangka Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme.
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

C. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

1. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. Pejabat Pembuat Komitmen;
- d. Pejabat Pengadaan;

- e. Pokja Pemilihan;
- f. Agen Pengadaan;
- g. Penyelenggara Swakelola; dan
- h. Penyedia.

2. Penetapan Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

- a. Bupati menetapkan Pejabat PA/KPA.
- b. PA menetapkan pelaku pengadaan barang/jasa yang terdiri dari:
 - 1) PPTK yang melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen;
 - 2) Pejabat Pengadaan;
- c. Kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia, PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh:
 - 1) Tim Teknis
 - a) Tim Teknis dibentuk dari unsur Pemerintah Daerah untuk membantu memberikan masukan, dan melaksanakan tugas atas Sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa.
 - b) Tim Teknis berjumlah ganjil sekurang-kurangnya 3 orang, terdiri dari unsur PD yang bersangkutan dan unsur PD yang membidangi teknis pekerjaan dan/atau PD yang sesuai dengan substansi pekerjaan.
 - 2) Tim ahli atau tenaga ahli
Tim ahli atau tenaga ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
 - 3) Tim Pendukung atau tenaga pendukung
Tim Pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan dan membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

3. Persyaratan dan Tugas Pokok Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

- a. PA
 - 1) Sekretaris Daerah selaku PA dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Kepala Bagian pada Setda sebagai KPA.
 - 2) Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilakukan terhadap :
 - a) Kepala Dinas Kesehatan selaku PA dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Kepala Puskesmas sebagai KPA.
 - b) Camat selaku PA dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Lurah sebagai KPA.

- 3) PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- a) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b) mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c) menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d) menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e) melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f) menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/ Seleksi ulang gagal;
 - g) menetapkan pengenaan sanksi daftar hitam;
 - h) menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan, metode, jenis Kontrak, dan/atau bentuk Kontrak pada proses pengadaan dengan pertimbangan untuk mengisi kekosongan hukum dan/atau mengatasi stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum;
 - i) menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen;
 - j) menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k) menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - l) menetapkan tim teknis;
 - m) menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - n) menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
 - o) menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan :
 - (1) Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - (2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- 4) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a) sampai dengan huruf h) kepada KPA.
- 5) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. KPA

- 1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- 2) KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- 3) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 4) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
 - 5) KPA wajib memiliki pengetahuan tentang pengadaan barang dan jasa serta Pejabat Pembuat Komitmen yang dibuktikan dengan:
 - a. sertifikat Kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen yang diterbitkan oleh LKPP atau Kementerian Keuangan;
 - b. sertifikat Pengadaan barang/Jasa tingkat dasar/level-1;
 - c. sertifikat kelulusan pelatihan pengadaan Barang/Jasa yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa; atau
 - d. sertifikat peserta pelatihan/sosialisasi/ diseminasi pengadaan barang/jasa.
 - 6) Persyaratan sebagaimana dimaksud angka 5) tidak bersifat akumulatif.
- c. Pejabat Pembuat Komitmen
- 1) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA/KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Tugas sebagaimana dimaksud angka 1) meliputi:
 - a) menyusun perencanaan pengadaan;
 - b) melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c) menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - d) menetapkan rancangan kontrak;
 - e) menetapkan HPS;
 - f) menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g) mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h) melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i) menginput e-Kontrak dan mengendalikan Kontrak;
 - j) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k) melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - l) menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m) menilai kinerja Penyedia;
 - n) menetapkan tim pendukung;
 - o) menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
 - p) menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
 - 3) Dalam hal PA/KPA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen pada pengadaan barang/jasa, PA/KPA dapat menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a. sampai dengan huruf m.

- 4) PPTK yang melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada angka 3) wajib memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen.
- d. Pejabat Pengadaan
- 1) Untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a) merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Aparatur Sipil Negara yang memiliki Sertifikat Kompetensi okupasi Pejabat Pengadaan;
 - b) memiliki integritas dan disiplin;
 - c) menandatangani Pakta Integritas;
 - d) Pejabat Pengadaan tidak boleh merangkap sebagai PPK-SKPD atau Bendahara; dan
 - e) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengadaan tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Pejabat Pengadaan memiliki tugas:
 - a) melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b) melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c) melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - d) melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
 - 3) Penugasan Pejabat Pengadaan diatur sebagai berikut:
 - a) Pejabat Pengadaan berkedudukan di UKPBJ;
 - b) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dapat dijabat oleh Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - c) Dalam hal personel lainnya sebagaimana huruf b) angka (2) ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan, wajib memiliki Sertifikat Kompetensi Pejabat Pengadaan.
- e. Pokja Pemilihan
- 1) Untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a) merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) memiliki integritas dan disiplin;
 - c) menandatangani Pakta Integritas;
 - d) dapat bekerja sama dalam tim;
 - e) Pokja Pemilihan ditetapkan dan melaksanakan tugas untuk setiap paket pengadaan; dan

- f) Anggota Pokja Pemilihan tidak boleh merangkap sebagai PPK-SKPD atau Bendahara.
- 2) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
 - a) melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali pengadaan langsung dan *e-purchasing* dengan pembelian langsung; dan
 - b) menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 - (1) Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 - (2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- 3) Pokja Pemilihan beranggotakan 3 (tiga) orang.
- 4) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- 5) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli.
- f. Agen Pengadaan
 - 1) Agen Pengadaan digunakan dalam hal:
 - a) satuan kerja yang tidak didesain untuk pengadaan barang/jasa;
 - b) beban kerja Sumber Daya Manusia UKPBJ telah melebihi perhitungan analisis beban kerja;
 - c) kompetensi Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan tidak dapat dipenuhi oleh UKPBJ yang tersedia;
 - d) apabila diserahkan kepada Agen Pengadaan akan memberikan nilai tambah daripada dilakukan oleh UKPBJ-nya sendiri; atau
 - e) meminimalisir risiko hambatan/kegagalan penyelesaian pekerjaan.
 - 2) Kriteria
 - a) UKPBJ untuk dapat menjadi Agen Pengadaan harus memenuhi persyaratan:
 - (1) kematangan UKPBJ minimal level 3 (tiga).
 - (2) memiliki Sumber Daya Manusia dengan kompetensi pengadaan barang/jasa.
 - (3) Tingkat kematangan UKPBJ menunjukan kemampuan UKPBJ dalam melaksanakan fungsi UKPBJ secara keseluruhan.
 - (4) Tingkat kematangan UKPBJ termuat dalam sistem informasi kelembagaan pengadaan barang/jasa yang diselenggarakan oleh LKPP.

- b) Pelaku Usaha berbentuk Badan Usaha dan Perorangan, untuk dapat menjadi Agen Pengadaan harus memiliki Kompetensi pengadaan barang/jasa yang ditunjukkan dengan sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh LKPP dan/atau lembaga lain yang telah terakreditasi internasional.
 - c) Agen Pengadaan diverifikasi dan ditetapkan oleh LKPP.
- 3) Agen Pengadaan dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa:
 - a) Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan mutatis mutandis dengan tugas Pokja Pemilihan dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen.
 - b) Agen Pengadaan berwenang melaksanakan proses pemilihan Penyedia, baik secara sebagian atau keseluruhan tahapan.
 - c) Agen Pengadaan berkewajiban menyelesaikan permasalahan akibat dari pelaksanaan proses pemilihan Penyedia yang dilaksanakannya yang mungkin ditemukan dikemudian hari oleh Aparat yang berwenang dan/atau Aparat berwajib.
- g. Penyelenggara Swakelola
 - 1) Penyelenggara Swakelola terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.
 - 2) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
 - 3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
 - 4) Untuk kegiatan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan pada Unit Kerja Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)
 - 5) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola dan penyerahan hasil pekerjaan.
 - 6) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi teknis pekerjaan yang diwakelolakan.
 - 7) Penyelenggaraan Swakelola dilakukan berdasarkan tipe Swakelola sebagai berikut:
 - a) tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;
 - b) tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan, dan diawasi oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
 - c) tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; dan

- d) tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- 8) Personel pada Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas Swakelola Tipe I merupakan Pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
- 9) Personel pada Tim Penyelenggara Swakelola Tipe II:
 - a) Tim Persiapan dan Tim Pengawas merupakan Pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran; dan
 - b) Tim Pelaksana Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola.
- 10) Personel pada Tim Penyelenggara Swakelola Tipe III:
 - a) Tim Persiapan dan Tim Pengawas merupakan Pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran; dan
 - b) Tim Pelaksana merupakan pengurus/anggota Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola.
- 11) Personel pada Tim Penyelenggara Swakelola Tipe IV yang meliputi Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas merupakan pengurus/anggota Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- 12) Penetapan/pengangkatan Penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
 - a) tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;
 - b) tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA penanggungjawab anggaran serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana swakelola;
 - c) tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan pelaksana swakelola; atau
 - d) tipe IV Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh Pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola.
- 13) Pengangkatan dan pemberhentian Penyelenggara Swakelola dapat tidak terikat tahun anggaran.
- 14) Tim Persiapan dan Tim Pelaksana pada Swakelola Tipe I dapat terdiri dari personel yang sama.
- 15) Tim Persiapan dan Tim Pengawas pada Swakelola Tipe II dan Tipe III dapat terdiri dari personel yang sama.
- 16) Penyelenggara Swakelola Tipe I dan Tipe IV dapat dibantu oleh tim teknis dan/atau tim/tenaga ahli.
- 17) Jumlah tenaga ahli dalam pelaksanaan Swakelola Tipe I tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.

h. Penyedia

- 1) Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Penyedia bertanggung jawab atas:
 - a) pelaksanaan Kontrak;
 - b) kualitas barang/jasa;
 - c) ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d) ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e) ketepatan tempat penyerahan.
- 3) Apabila terjadi ketidaksesuaian pelaksanaan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) sampai dengan e), Penyedia bertanggungjawab dan akan dituangkan dalam kontrak;
- 4) Dalam hal terjadi kegagalan bangunan karena dalam perencanaan tidak tepat, konsultan perencana bertanggung jawab atas perencanaan yang menyebabkan kegagalan bangunan;
- 5) Dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan konsultan pengawas akan dikenai denda yang akan dituangkan dalam kontrak;
- 6) Apabila terdapat temuan hasil audit BPK baik itu jumlah/volume maupun spesifikasi teknis, penyedia wajib mengembalikan ke kas daerah dan dituangkan dalam kontrak.

D. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

1. Pelaku Pengadaan dalam tahap Perencanaan Pengadaan

Pelaku Pengadaan dalam tahap Perencanaan Pengadaan terdiri dari:

- a. PA; dan
 - b. PPTK yang melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen.
- PA dalam melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dalam menyusun Perencanaan Pengadaan dapat dibantu oleh Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Perangkat Daerah.
- a. Tugas dan Kewenangan PA meliputi:
 - 1) menetapkan Perencanaan Pengadaan;
 - 2) menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - 3) melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 4) PA dapat mendelegasikan tugas dan kewenangan dalam Perencanaan Pengadaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
 - b. Tugas dan Kewenangan Pejabat Pembuat Komitmen meliputi:
 - 1) Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan penyusunan Perencanaan Pengadaan untuk tahun anggaran berikutnya sesuai kebutuhan PD yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Pemerintah Daerah (RKA-SKPD).
 - 2) Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen membutuhkan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau personel lainnya, tim teknis, atau agen pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen mengusulkan kebutuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau personel lainnya, tim teknis atau agen pengadaan kepada PA/KPA.

- 3) KPA dalam melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat menugaskan PPTK untuk menyusun Perencanaan Pengadaan. PPTK yang ditugaskan dalam menyusun Perencanaan Pengadaan harus memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen.

2. Waktu Penyusunan Perencanaan Pengadaan.

- a. Penyusunan Perencanaan Pengadaan yang menggunakan APBD, dapat mulai bersamaan dengan pembahasan Rancangan Perda tentang APBD dengan DPRD.
- b. Untuk barang/jasa yang pelaksanaan kontraknya harus dimulai pada awal tahun, Perencanaan Pengadaan dapat dilakukan bersamaan dengan penyusunan RKA SKPD.
- c. Dalam hal pekerjaan konstruksi, dokumen *Detailed Engineering Design* (DED) tersedia paling lambat 1 (satu) tahun anggaran sebelum persiapan pengadaan oleh penyedia, dikecualikan untuk kegiatan akibat kebijakan Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Pusat.
- d. Pemilihan Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan metode Pengadaan Langsung dapat dikecualikan terhadap ketentuan keharusan DED.
- e. Penyusunan Perencanaan Pengadaan akibat dari perubahan strategi pencapaian target kinerja dan/atau perubahan anggaran dilakukan pada Tahun Anggaran berjalan.

3. Peningkatan Kualitas Perencanaan Pengadaan

- a. PA selaku penanggungjawab kegiatan, dalam melakukan penyusunan RKA yang didalamnya terdapat pengadaan barang/jasa telah mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Identifikasi kebutuhan barang/jasa sesuai dengan Rencana Kerja;
 - 2) Penyusunan spesifikasi teknis/KAK sesuai kebutuhan;
 - 3) Ketersediaan barang/jasa dan/atau penyedia di pasar;
 - 4) Ketersediaan barang/jasa yang dibutuhkan dalam bentuk produk/jasa dalam negeri; dan
 - 5) Penyusunan RAB sesuai spesifikasi teknis/KAK sebagai dasar pengusulan anggaran.
- b. PA selaku penanggungjawab kegiatan, dalam melakukan penyusunan RKA perlu mempertimbangkan untuk melibatkan para pihak dalam ekosistem pengadaan, antara lain:
 - 1) UKPBJ, termasuk pengelola pengadaan barang/jasa, personel lainnya dan agen pengadaan; dan
 - 2) APIP.
- c. Dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan, PA/KPA dan Pejabat Pembuat Komitmen perlu mempertimbangkan:
 - 1) hasil monitoring evaluasi pada tahun sebelumnya;
 - 2) analisis pasar; dan/atau;
 - 3) rekomendasi strategi pengadaan dari berbagai sumber, antara lain laporan evaluasi pengadaan yang dilakukan oleh UKPBJ dan APIP, rekomendasi dari LKPP/BPKP.

4. Pencapaian Tujuan Pengadaan

Dalam menyusun Perencanaan Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengalokasikan paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa yang dikelolanya untuk penggunaan produk usaha kecil dan/atau koperasi dari hasil produksi dalam negeri.
- b. Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional, apabila terdapat Produk Dalam Negeri yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) minimal 25% atau yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen). Nilai TKDN dan BMP mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

- c. Pelaksanaan pengadaan yang berkelanjutan.

Pengadaan yang berkelanjutan adalah pengadaan barang/jasa yang mempertimbangkan aspek ekonomi, sosial dan lingkungan. Salah satu bagian pengadaan yang berkelanjutan adalah pengadaan barang/jasa Ramah Lingkungan Hidup, yaitu pengadaan barang/jasa yang memprioritaskan barang/jasa yang berlabel Ramah Lingkungan Hidup. Barang/jasa yang berlabel Ramah Lingkungan Hidup diberikan kepada barang/jasa, termasuk teknologi yang telah menerapkan prinsip pelestarian, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Daftar barang/jasa yang berlabel ramah lingkungan hidup diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan. Daftar barang/jasa tersebut dapat dilihat melalui website resmi kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

- d. Pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian dalam negeri.

- e. Tahapan pemenuhan TKDN:

PA wajib menginput Komitmen PDN pada aplikasi SIRUP dengan tagging PDN dan pada <https://p3dn.sipd.kemendagri.go.id/> setelah DPA ditetapkan, serta menginput realisasi atas belanja/pengadaan tiap kegiatan tiap akhir bulan pada aplikasi dimaksud untuk pelaporan P3DN Pemerintah Daerah.

PA wajib menginput Komitmen belanja pada UMK melalui tagging Aplikasi SIRUP, dengan login menggunakan akun PA Perangkat Daerah masing-masing dan mengisi PDN pada tahapan:

- 1) Perencanaan melalui aplikasi SIRUP
- 2) Persiapan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE)
- 3) Pemilihan melalui SPSE

- 4) Kontrak melalui aplikasi SPSE
- 5) Serah terima melalui aplikasi SPSE; dan
- 6) Pencatatan realisasi PDN melalui aplikasi SPSE untuk pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan metode Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung dan Pengadaan Dikecualikan yang tidak melalui sistem SPSE dengan menginput realisasi PDN melalui pencatatan non tender pada sistem SPSE melalui akun Pejabat Pembuat Komitmen.

5. Pedoman Perencanaan

Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi :

a. Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa

Bersamaan dengan pembahasan Rancangan Perda APBD, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan identifikasi pengadaan barang/jasa pada level Sub kegiatan pada RKA SKPD dimana terdapat akun belanja pengadaan barang/jasa berdasarkan penugasan dari PA/KPA.

Akun belanja yang terasosiasi dengan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah yaitu akun Belanja Barang dan Jasa yang dapat ditemukan antara lain dalam akun Belanja Operasional dan Belanja Modal, belanja pengadaan pada akun belanja bantuan sosial atau belanja hibah.

b. Penetapan Jenis Barang/Jasa

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan barang/jasa berdasarkan jenis pengadaan berupa:

1) Barang

Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat di perdagangan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.

Pengadaan Barang meliputi, namun tidak terbatas pada:

- a) Bahan baku;
- b) Barang setengah jadi;
- c) Barang jadi/peralatan; atau
- d) Makhluk hidup.

2) Pekerjaan Konstruksi

Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangun.

Pengadaan Pekerjaan konstruksi meliputi, namun tidak terbatas pada:

- a) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Umum. Klasifikasi Pekerjaan Konstruksi Umum meliputi bangunan gedung dan bangunan sipil. Layanan usaha Pekerjaan Konstruksi Umum meliputi pembangunan, pemeliharaan, pembongkaran dan/atau pembangunan kembali.

- b) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Spesialis, meliputi instalasi, konstruksi khusus, konstruksi pra-pabrikasi, penyelesaian bangunan, dan penyewaan peralatan. Layanan usaha yang dapat diberikan oleh Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis meliputi pekerjaan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lainnya.
- 3) Jasa Konsultansi
- Jasa Konsultansi adalah layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- Jasa Konsultansi dibedakan atas:
- a) Jasa Konsultansi Non-Konstruksi
- Pengadaan Jasa Konsultan Non-Konstruksi meliputi, namun tidak terbatas pada:
- (1) Jasa rekayasa (*engineering*);
 - (2) Jasa perencanaan, perancangan, dan pengawasan untuk pekerjaan selain pekerjaan konstruksi, seperti:
 - (a) transportasi;
 - (b) pendidikan;
 - (c) kesehatan;
 - (d) kehutanan;
 - (e) perikanan;
 - (f) kelautan;
 - (g) lingkungan hidup;
 - (h) kedirgantaraan;
 - (i) pengembangan usaha;
 - (j) perdagangan;
 - (k) pengembangan SDM;
 - (l) pariwisata;
 - (m) pos dan telekomunikasi;
 - (n) pertanian;
 - (o) perindustrian;
 - (p) pertambangan; dan/atau
 - (q) energi.
 - (3) Jasa keahlian profesi, seperti:
 - (a) jasa penasehatan;
 - (b) jasa penilaian;
 - (c) jasa pendampingan;
 - (d) bantuan teknis;
 - (e) konsultan manajemen; dan/atau
 - (f) konsultan hukum.
 - (4) Pekerjaan survey yang membutuhkan telaahan tenaga ahli.
- b) Jasa Konsultansi Konstruksi
- Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi meliputi, namun tidak terbatas pada:

- (1) Jasa Konsultansi Konstruksi pengkajian dan perencanaan;
 - (2) Jasa Konsultansi Konstruksi perancangan;
 - (3) Jasa Konsultansi Konstruksi pengawasan; dan
 - (4) Jasa Konsultansi Konstruksi pengawasan dan manajemen konstruksi.
- 4) Jasa Lainnya.
- Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Pengadaan Jasa Lainnya meliputi, namun tidak terbatas pada:
- a) Jasa boga (*catering service*);
 - b) Jasa layanan kebersihan (*cleaning service*);
 - c) Jasa penyedia tenaga kerja;
 - d) Jasa perbankan, asuransi dan keuangan;
 - e) Jasa layanan kesehatan;
 - f) Jasa pendidikan;
 - g) Jasa pengembangan sumber daya manusia;
 - h) Jasa publikasi;
 - i) Jasa pemasaran
 - j) Jasa pengelolaan media;
 - k) Jasa iklan/reklame;
 - l) Jasa film;
 - m) Jasa pemotretan;
 - n) Jasa percetakan dan penjilidan;
 - o) Jasa pemeliharaan/perbaikan;
 - p) Jasa pembersihan;
 - q) Jasa pengendalian hama (*pest control*) dan fumigasi;
 - r) Jasa pengepakan;
 - s) Jasa pengangkutan;
 - t) Jasa pemindahan;
 - u) Jasa pengiriman barang;
 - v) Jasa penjahitan/konveksi;
 - w) Jasa impor/ekspor;
 - x) Jasa penulisan dan penerjemahan;
 - y) Jasa penyewaan;
 - z) Jasa penyelaman;
 - aa) Jasa akomodasi;
 - bb) Jasa angkutan penumpang;
 - cc) Jasa pelaksanaan transaksi instrumen keuangan;
 - dd) Jasa penyelenggaraan acara (*event organizer*);
 - ee) Jasa pengamanan;
 - ff) Jasa layanan kelistrikan;
 - gg) Jasa layanan internet;
 - hh) Jasa layanan data center;

- ii) Jasa layanan teknologi informasi;
- jj) Jasa pos dan telekomunikasi;
- kk) Jasa operator;
- ll) Jasa pengelolaan aset; dan
- mm) Jasa pekerjaan survei yang tidak membutuhkan telaahan tenaga ahli.

Pengadaan barang/jasa dapat juga dilakukan dengan menggabungkan beberapa jenis pengadaan di atas menjadi 1 (satu) paket pekerjaan terintegrasi, contoh :

- 1) Rancang bangun;
- 2) Perencanaan, pengadaan, dan pelaksanaan (*Engineering Procurement and Construction/EPC*);
- 3) Pembangunan dan pemeliharaan (pembangunan dan pemeliharaan jalan, pembangunan dan pemeliharaan gedung); atau
- 4) *IT managed services*.

c. Cara Pengadaan

Pejabat Pembuat Komitmen menentukan cara pengadaan yaitu secara Swakelola dan/atau Penyedia.

1) Swakelola

Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, Organisasi Kemasyarakatan, atau Kelompok Masyarakat.

Dalam hal pada kegiatan Swakelola memerlukan penyedia barang/jasa, pengadaannya mengacu pada peraturan pengadaan barang/jasa tentang pengadaan melalui penyedia.

2) Penyedia

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.

d. Pemaketan dan Konsolidasi

1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi Non Konstruksi/ Jasa Lainnya

Berdasarkan rancangan RKA dan KAK, Pejabat Pembuat Komitmen meneliti kembali pemaketan barang/jasa yang akan dilaksanakan pengadaannya melalui penyedia.

Identifikasi pemaketan pengadaan barang/jasa dapat dilihat pada komponen atau Sub Komponen dimana terdapat akun belanja di dalamnya.

Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:

- a) keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan Perangkat Daerah; dan/atau
- b) volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa di Perangkat Daerah serta kemampuan dari pelaku usaha.

2) Pemaketan Pengadaan Jasa Konstruksi

Disamping ketentuan paket sebagaimana pada Pengadaan Barang, Jasa Konsultan Non-Konstruksi, dan Jasa Lainnya pada huruf a. di atas, untuk pemaketan Jasa Konstruksi diatur sebagai berikut:

a) Ketentuan pemaketan Jasa Konsultansi Konstruksi untuk:

- (1) nilai pagu anggaran sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha kecil;
- (2) nilai pagu anggaran di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah; atau
- (3) nilai pagu anggaran di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.

b) Ketentuan pemaketan Pekerjaan Konstruksi untuk:

- (1) nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha kecil dan/atau koperasi;
- (2) nilai pagu anggaran di atas Rp15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah;
- (3) nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar non-badan usaha milik negara; atau
- (4) nilai pagu anggaran di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.

3) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa, dilarang:

- a) menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
- b) menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan;
- c) menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil; dan/atau

- d) memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.
- 4) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/jasa, Pejabat Pembuat Komitmen wajib mengalokasikan paling sedikit 40% (empat puluh persen) nilai anggaran belanja Barang/jasa untuk menggunakan Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri.
- 5) Strategi pemaketan untuk Pekerjaan Konstruksi dapat berupa penyediaan sumber daya oleh pemilik pekerjaan (supplied by owner).
- 6) Penyediaan sumber daya untuk Pekerjaan Konstruksi dapat disediakan oleh pemilik pekerjaan meliputi:
 - a) bahan baku, material, dan Barang sudah terstandar;
 - b) bahan baku, material, dan Barang untuk mendukung bangunan permanen;
 - c) bahan baku, material, dan Barang untuk 1 (satu) paket atau beberapa paket Pekerjaan Konstruksi;
 - d) peralatan untuk menunjang Pekerjaan Konstruksi; dan/atau
 - e) Barang dan jasa dalam Pekerjaan Konstruksi yang ditangani oleh Penyedia jasa spesialis.
- 7) Penyediaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dilakukan dengan E-purchasing dan/atau pemesanan berdasarkan Kontrak payung.
- 8) Konsolidasi
 Untuk mengoptimalkan pelaksanaan pengadaan dan mengurangi biaya pengadaan, dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan PA dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen dapat menggabungkan pelaksanaan pengadaan untuk beberapa paket pengadaan yang sejenis dalam 1 (satu) kali pelaksanaan pengadaan.
 Dalam melakukan pemaketan barang/jasa perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a) efisiensi penggunaan sumber daya (waktu, tenaga kerja) dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa;
 - b) keberpihakan kepada Produk Dalam Negeri dan penyedia dalam negeri; dan
 - c) sisi komersial.
 Pengadaan barang/jasa dengan jumlah besar akan lebih menarik bagi para calon penyedia yang tentunya akan mengurangi penawaran harga satuan barang/jasa.
- e. Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa
 Dalam menyusun Perencanaan Pengadaan, perlu ditentukan waktu pemanfaatan barang/jasa karena akan menjadi dasar dalam menetapkan jadwal pelaksanaan pengadaan seperti: jadwal persiapan pengadaan, jadwal persiapan pemilihan, jadwal pelaksanaan pemilihan, jadwal pelaksanaan kontrak, dan jadwal serah terima.

f. Anggaran Pengadaan

- 1) Selain melakukan identifikasi pengadaan barang/jasa, jenis pengadaan dan cara pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan reviu terhadap ketersediaan biaya pendukung pada RKA Perangkat Daerah. Dalam hal biaya pendukung belum tersedia, Pejabat Pembuat Komitmen dapat mengusulkan perubahan anggaran kepada PA/KPA.
- 2) Dalam pengadaan barang/jasa baik dilaksanakan secara swakelola ataupun melalui Penyedia, Perangkat Daerah wajib menyediakan biaya administrasi/pengelolaan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang terdiri dari :
 - a) Biaya honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa (Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, Tim Teknis dan Tenaga/Tim lain yang diperlukan);
 - b) Biaya ATK;
 - c) Belanja makanan dan minuman rapat;
 - d) Biaya penggandaan dokumen pengadaan barang/jasa;
 - e) Biaya perjalanan dinas;
 - f) Biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa seperti biaya pendapat ahli hukum kontrak profesional, penyelesaian persoalan hukum, dan biaya lain-lainnya;dan
 - g) Biaya administrasi untuk kegiatan/pekerjaan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang namun pengadaannya dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan harus disediakan pada tahun anggaran berjalan.

Biaya administrasi/pengelolaan kegiatan dimaksud berpedoman pada Peraturan Bupati Temanggung tentang Standar Satuan Harga dengan ketentuan pengaturan sebagai berikut:

- a) Biaya umum (belanja pegawai dan belanja barang/jasa) diatur sebagai berikut:

Pagu Anggaran (Rp)	Biaya Umum Maksimal
Sampai dengan 50 juta	6 %
Di atas 50 s.d 100 juta	5 %
Di atas 100 s.d 200 juta	4 %
Di atas 200 s.d 500 juta	3 %
Di atas 500 juta s.d 1 miliar	2 %
Di atas 1 miliar s.d 3 miliar	1,5 %
Lebih dari 3 miliar	1 %

- b) Biaya perencanaan dan/atau pengawasan pekerjaan konstruksi dengan ketentuan sebagai berikut:

Pagu Kegiatan Fisik (Rp)	Konsultan Perencana*)	Konsultan Pengawas*)	Pengelolaan Kegiatan *)
Di atas 200 s.d 500 juta	5%	4%	4%
Di atas 500 juta s.d 1 miliar	4%	3%	3%
Di atas 1 miliar s.d 3 miliar	3,5%	2,5%	2%
Lebih dari 3 miliar	2,5%	2%	1,5%

Keterangan*) :Biaya dihitung dari pagu pekerjaan konstruksi dalam DPA dan merupakan angka maksimal.

- c) Komponen biaya pembangunan Bangunan Gedung Negara meliputi:
 - (1) Biaya perencanaan teknis;
 - (2) Biaya pelaksanaan konstruksi fisik;
 - (3) Biaya pengawasan teknis; dan
 - (4) Biaya pengelolaan kegiatan.
- d) Biaya perencanaan teknis, biaya pengawasan teknis, dan biaya pengelolaan kegiatan dihitung berdasarkan persentase terhadap biaya pelaksanaan konstruksi fisik sesuai dengan klasifikasi Bangunan Gedung Negara.
- e) Dalam hal pengawasan teknis dilakukan oleh penyedia jasa manajemen konstruksi, maka tidak diperlukan jasa pengawasan konstruksi.
- f) Penentuan pengawasan teknis yang dilakukan oleh penyedia jasa manajemen konstruksi, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Pengumuman Rencana Umum Pengadan (RUP)

RUP memuat informasi pengadaan barang/jasa meliputi:

- a. nama dan alamat PA/KPA;
- b. nama paket pengadaan yang akan dilaksanakan;
- c. cara pengadaan;
- d. uraian singkat paket pengadaan;
- e. volume paket pengadaan;
- f. nilai paket pengadaan;
- g. lokasi paket pengadaan;
- h. sumber dana; dan
- i. perkiraan waktu pemanfaatan barang/jasa.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun RUP :

- a. Penetapan RUP dan Teknis Pengisian RUP
 - 1) PA/KPA menetapkan dan mengumumkan RUP melalui aplikasi SIRUP setelah Pejabat Pembuat Komitmen selesai menyusun Perencanaan Pengadaan.
 - 2) PA/KPA menetapkan dan mengumumkan RUP paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal DPA disahkan.

- 3) PA/KPA menetapkan dan mengumumkan RUP perubahan untuk perubahan strategi pencapaian target kinerja atau perubahan anggaran pada tahun berjalan, segera setelah selesai dilakukan penyusunan Perencanaan Pengadaan berdasarkan perubahan dokumen DPA.
 - 4) Pengadaan barang/jasa yang mendahului penetapan anggaran, penetapan dan pengumuman RUP oleh PA/KPA dapat dilakukan bersamaan dengan pembahasan rancangan Perda APBD.
 - 5) Pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara pengumuman RUP pada Aplikasi SIRUP ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- b. Perubahan RUP
- 1) Perubahan RUP dapat dilakukan apabila terjadi perubahan Perencanaan Pengadaan yang antara lain disebabkan oleh:
 - a) Perubahan strategi pencapaian target kinerja oleh penanggungjawab kegiatan; dan/atau
 - b) Perubahan anggaran.
 - 2) Perubahan RUP antara lain akan menyebabkan terjadinya perubahan:
 - a) paket pengadaan;
 - b) nilai paket pengadaan;
 - c) cara pengadaan; dan/atau
 - d) waktu pemanfaatan barang/jasa.
 - 3) Perubahan perencanaan dapat berasal dari hasil reviu atau kaji ulang oleh Pejabat Pembuat Komitmen atau UKPBJ.

E. Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

1. Pendahuluan

- a. Pengertian Swakelola
 - 1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah lain, Ormas, atau Kelompok Masyarakat.
 - 2) Swakelola dilaksanakan manakala barang/jasa yang dibutuhkan tidak dapat disediakan atau tidak diminati oleh pelaku usaha atau lebih efektif dan/atau efisien dilakukan oleh Pelaksana Swakelola. Swakelola dapat juga digunakan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kemampuan teknis yang dimiliki pemerintah, barang/jasa yang bersifat rahasia dan mampu dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan, serta dalam rangka peningkatan peran serta/ pemberdayaan Ormas dan Kelompok Masyarakat.
 - 3) Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kemampuan teknis yang dimiliki pemerintah, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan tanggung jawab Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah pelaksana swakelola.

- 4) Dalam rangka peningkatan peran serta/pemberdayaan Ormas, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tujuan pendirian Ormas (visi dan misi) dan kompetensi dari Ormas.
 - 5) Dalam rangka peningkatan peran serta/pemberdayaan Kelompok Masyarakat, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan kebutuhan dan kompetensi Kelompok Masyarakat.
- b. Tujuan Swakelola
- 1) Memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak disediakan oleh pelaku usaha;
 - 2) Memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak diminati oleh pelaku usaha karena nilai pekerjaannya kecil dan/atau lokasi yang sulit dijangkau;
 - 3) Memenuhi kebutuhan barang/jasa dengan mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah;
 - 4) Meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia di Perangkat Daerah;
 - 5) Meningkatkan partisipasi Ormas/Kelompok Masyarakat;
 - 6) Meningkatkan efektifitas dan/atau efisiensi jika dilaksanakan melalui Swakelola; dan/atau
 - 7) Memenuhi kebutuhan barang/jasa yang bersifat rahasia yang mampu disediakan oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Kriteria Barang/Jasa yang diadakan melalui Swakelola
- Contoh barang/jasa yang dapat diadakan melalui Swakelola tidak terbatas pada:
- 1) Barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh Pelaku Usaha, contoh: pemeliharaan rutin (skala kecil, sederhana), penanaman gebalan rumput, pemeliharaan rambu suar, Pengadaan Barang/Jasa di lokasi terpencil/pulau terluar, atau renovasi rumah tidak layak huni.
 - 2) Jasa penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan.
 - 3) Jasa penyelenggaraan sayembara atau kontes.
 - 4) Jasa pemilihan Penyedia Barang/Jasa (agen pengadaan) dari unsur UKPBJ Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
 - 5) Barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan pengadaan festival, parade seni/budaya, contoh: pagelaran seni oleh siswa/siswi sekolah, pembuatan film, atau penyelenggaraan pertandingan olahraga antar sekolah/kampus.
 - 6) Jasa sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu.

- 7) Barang/jasa yang masih dalam pengembangan sehingga belum dapat disediakan atau diminati oleh Pelaku Usaha.
 - 8) Barang/jasa yang dihasilkan oleh Ormas, Kelompok Masyarakat, atau masyarakat. Contoh: Jasa pendampingan untuk pemberdayaan ekonomi keluarga pra sejahtera, pelestarian lingkungan hidup, produk kerajinan masyarakat, produk Kelompok Masyarakat, produk Kelompok Masyarakat penyandang disabilitas, tanaman atau bibit milik masyarakat atau produk warga binaan lembaga permasyarakatan.
 - 9) Barang/jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat. Dalam hal pengadaan yang memerlukan partisipasi masyarakat tersebut dapat berupa Pembangunan fisik maupun non fisik.
 - a) Pembangunan fisik dapat berupa Pekerjaan Konstruksi sederhana yang hanya dapat berbentuk rehabilitasi, renovasi, dan konstruksi sederhana. Konstruksi bangunan baru yang tidak sederhana, dibangun oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran untuk selanjutnya diserahkan kepada Kelompok Masyarakat penerima sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Contoh: Pembangunan/ pemeliharaan jalan desa/kampung, pembangunan/ pemeliharaan saluran irigrasi mikro/kecil, pengelolaan sampah di pemukiman, pembangunan sumur resapan, pembuatan gapura atau pembangunan/ peremajaan kebun rakyat.
 - b) Peningkatan pembangunan non fisik bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Contoh: Pelayanan peningkatan gizi keluarga di posyandu, pelayanan kesehatan lingkungan, atau peningkatan kualitas sanitasi sederhana.
 - 10) Barang/jasa yang bersifat rahasia dan mampu dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang bersangkutan, contoh: pembuatan soal ujian dan pembuatan sistem keamanan informasi.
- d. Penyelenggara Swakelola
- Swakelola dilaksanakan oleh Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas yang memiliki tugas meliputi:
- 1) Tim Persiapan menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
 - 2) Tim Pelaksana melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
 - 3) Tim Pengawas mengawasi persiapan, pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola dan penyerahan hasil pekerjaan.

Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas dapat berasal/ditambahkan dari unsur Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi teknis pekerjaan yang diswakelolakan.

e. Penetapan

Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh :

1) Swakelola Tipe I

Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;

2) Swakelola Tipe II

Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, dan Tim Pelaksana ditetapkan oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah pelaksana Swakelola sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

3) Swakelola Tipe III

Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, dan dan Tim Pelaksana ditetapkan oleh pimpinan calon pelaksana Swakelola.

4) Swakelola Tipe IV

Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas ditetapkan oleh pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

f. Persyaratan Penyelenggara Swakelola

1) Swakelola Tipe I

Penyelenggara Swakelola tipe I memiliki sumber daya yang cukup dan kemampuan teknis untuk melaksanakan Swakelola.

Swakelola tipe I juga dapat dilaksanakan oleh:

- a) Badan Layanan Umum (BLU) yang merupakan bagian dari Kementerian/Lembaga penanggung jawab anggaran sebagai instansi induk;
- b) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang merupakan bagian dari Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran sebagai instansi induk; atau
- c) Perguruan Tinggi Negeri yang merupakan bagian dari Kementerian/ Lembaga penanggung jawab anggaran.

2) Swakelola Tipe II

Penyelenggara Swakelola tipe II memiliki sumber daya yang cukup dan kemampuan teknis untuk menyediakan barang/jasa yang diswakelolakan.

Swakelola tipe II dapat dilaksanakan oleh:

- a) Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang sesuai dengan pekerjaan Swakelola yang akan dilaksanakan;
- b) UKPBJ Pemerintah Daerah yang ditunjuk sebagai Agen Pengadaan untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c) Badan Layanan Umum (BLU)/Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain; atau

- d) Perguruan Tinggi Negeri Kementerian/Lembaga lain.
- 3) Swakelola Tipe III
- Swakelola tipe III dilaksanakan oleh Lembaga Swadaya Masyarakat/ Organisasi Masyarakat Sipil. Swakelola tipe III juga dapat dilaksanakan oleh:
- a) Perguruan Tinggi Swasta; atau
 - b) Organisasi profesi;
- Persyaratan Penyelenggara Swakelola tipe III yaitu:
- a) berbadan hukum Yayasan atau berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam hal Perguruan Tinggi Swasta dapat berbentuk badan hukum nirlaba lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
 - c) memiliki struktur organisasi/pengurus;
 - d) memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
 - e) Mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan Barang/Jasa yang diadakan, sesuai dengan AD/ART dan/atau dokumen pengesahan;
 - f) Mempunyai Personel tetap dengan keilmuan dan pengalaman teknis menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelola. Untuk personel yang ditugaskan sebagai calon Ketua Tim Pelaksana wajib memiliki kemampuan manajerial;
 - g) Mempunyai atau menguasai kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan
 - h) Dalam hal calon pelaksana Swakelola akan melakukan kemitraan, harus mempunyai perjanjian kerja sama kemitraan yang memuat tanggung jawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.
- 4) Swakelola Tipe IV
- Persyaratan Penyelenggara Swakelola tipe IV yaitu:
- Surat Pengukuhan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang yang memuat:
- i) memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan
 - j) memiliki kemampuan untuk menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelola.

2. Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola

Ketentuan dan prosedur penyusunan spesifikasi teknis/KAK dan perkiraan biaya/rencana anggaran biaya (RAB) masuk ke dalam tahap perencanaan mengacu pada tahapan perencanaan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

3. Persiapan, Pelaksanaan, Pengawasan Dan Serah Terima Hasil Pekerjaan Swakelola Tipe I

a. Persiapan

Pejabat Pembuat Komitmen mengkoordinasikan persiapan Swakelola tipe I setelah penetapan DPA dengan memperhatikan penetapan sasaran yang ditetapkan oleh PA/KPA.

1) Penetapan Penyelenggara Swakelola

- a) PA/KPA menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas Swakelola atas usulan dari Pejabat Pembuat Komitmen.
- b) Tim Persiapan terdiri dari pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran. Tim Persiapan dapat merangkap sebagai Tim Pelaksana.
- c) Tim Pelaksana terdiri dari pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran. Untuk kegiatan tertentu yang membutuhkan banyak tenaga dilapangan seperti kegiatan pengumpulan data oleh enumerator, maka Penyelenggara Swakelola dapat dibantu oleh tenaga pendukung lapangan.
- d) Penyelenggara Swakelola dapat dibantu oleh tenaga ahli/teknis/narasumber. Tenaga ahli dalam pelaksanaan Swakelola tipe I tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Penyelenggara Swakelola.

2) Rencana kegiatan

Tim Persiapan Swakelola tipe I melakukan tugas :

- a) Menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- b) Menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (*work breakdown structure*) yang akan dilaksanakan.

3) Jadwal pelaksanaan

Tim Persiapan merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output dengan ketentuan:

- a) menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan swakelola; dan/atau
- b) menetapkan jadwal pelaksanaan swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.

4) Reviu spesifikasi teknis/KAK

Tim persiapan melakukan reviu atas spesifikasi teknis/KAK yaitu menyesuaikan spesifikasi teknis/KAK hasil Perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DPA.

5) Reviu RAB.

Tim persiapan melakukan reviu RAB meliputi :

- a) menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya:
 - (1) gaji tenaga ahli/teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;

- (2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
 - (3) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan);
 - (4) biaya Jasa Konsultansi (apabila diperlukan); dan/atau
 - (5) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.
 - b) menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
 - c) menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan;
 - d) menghitung penyediaan kebutuhan tenaga ahli, peralatan dan bahan/material yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia; dan/atau
 - e) menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK.
- 6) Apabila dalam pelaksanaan Swakelola tipe I terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka :
- a) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; atau
 - b) dalam hal pelaksana swakelola menerapkan tarif berdasarkan PNBPNP Penerimaan Negara Bukan Pajak, maka semua kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa mengacu pada tarif yang telah ditetapkan dalam PNBPNP tersebut.
- 7) Selanjutnya, Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan spesifikasi teknis/KAK dan RAB yang telah direviu oleh Penyelenggara Swakelola dan dilanjutkan dengan Pelaksanaan Swakelola.
- b. Pelaksanaan
- Tim Pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output sesuai dengan hasil persiapan. Pelaksanaan Swakelola memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) pelaksanaan dilakukan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
 - 2) pengajuan kebutuhan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan kepada Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan rencana kegiatan;
 - 3) penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
 - 4) menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
 - 5) menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen Kontrak.

- 6) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, yang meliputi:
 - a) Pembayaran upah tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong;
 - b) Pembayaran gaji/honorarium tenaga ahli/narasumber (apabila diperlukan);
 - c) Pembayaran Jasa Lainnya atau Jasa Konsultansi; atau
 - d) Pembayaran bahan/material dan peralatan/suku cadang.
 - 7) Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Pengawasan
- Tim Pengawas melaksanakan pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan meliputi:
- 1) verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
 - 2) pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - a) pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b) pengawasan penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) dan jasa konsultansi, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
 - c) pengawasan pengadaan Barang/Jasa (jika ada).
 - 3) Pengawasan tertib administrasi keuangan.
- Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, Tim Pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.
- d. Serah Terima Hasil Pekerjaan
- 1) Tim pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - 2) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan; dan
 - 3) Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

4. Persiapan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Serah Terima hasil Pekerjaan Swakelola Tipe II

a. Persiapan

Pejabat Pembuat Komitmen melakukan koordinasi persiapan Swakelola tipe II setelah penetapan DPA dengan memperhatikan penetapan sasaran yang ditetapkan oleh PA/KPA.

- 1) Penetapan Penyelenggara Swakelola
 - a) PA/KPA menyampaikan permintaan kesediaan kepada pejabat Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain yang mempunyai tugas dan fungsi yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan diswakelolakan.
 - b) Dalam hal Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain bersedia maka PA/KPA dapat melakukan kesepakatan kerja sama dengan pejabat Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain sebagai pelaksana Swakelola. Pejabat Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain yang dimaksud memiliki kesetaraan jabatan yang sama dengan PA/KPA atau 1(satu) tingkat lebih rendah.
 - c) Selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen penanggung jawab anggaran meminta Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah calon pelaksana Swakelola untuk mengajukan proposal dan RAB.
 - d) PA/KPA penanggung jawab anggaran menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan dan Tim Pengawas Swakelola atas usulan dari Pejabat Pembuat Komitmen. Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah calon pelaksana Swakelola menetapkan Tim Pelaksana Swakelola.
 - e) Tim Persiapan terdiri dari pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dapat merangkap sebagai Tim Pengawas.
 - f) Tim Pelaksana terdiri dari pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola. Untuk kegiatan tertentu yang membutuhkan tenaga ahli tertentu di luar dari tenaga ahli yang dimiliki oleh pelaksana Swakelola atau membutuhkan banyak tenaga di lapangan seperti kegiatan pengumpulan data oleh enumerator, selain pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah pelaksana Swakelola, maka Tim Pelaksana dapat dibantu oleh tenaga ahli/pendukung lapangan. Dalam hal dibantu oleh tenaga ahli yang berasal dari luar pelaksana Swakelola, paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana atau sekurang-kurangnya berjumlah 1 (satu) orang. Tenaga ahli/pendukung lapangan termasuk dalam bagian Kontrak Swakelola.
 - g) Tim Pengawas terdiri dari pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
- 2) Rencana Kegiatan

Tim Persiapan Swakelola tipe II melakukan tugas:

 - a) menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - b) menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (*work breakdown structure*) yang akan dilaksanakan.

3) Jadwal Pelaksanaan

Tim Persiapan merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output dengan ketentuan:

- a) menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan Swakelola; dan/atau
- b) menetapkan jadwal pelaksanaan Swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.

4) Reviu Spesifikasi

Tim Persiapan melakukan reviu atas proposal Tim Pelaksana yaitu menyesuaikan target/sasaran KAK perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DPA.

5) Reviu RAB

- a) Tim Pelaksana mengajukan RAB Swakelola kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Kegiatan tersebut meliputi:

- (1) menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya:
 - (a) gaji tenaga ahli/teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
 - (b) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
 - (c) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
 - (d) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.
- (2) menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- (3) menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan;
- (4) menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia; dan/atau
- (5) menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK.

- b) Selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen melakukan reviu atas usulan proposal dan RAB Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lainnya terhadap DPA penanggung jawab anggaran.

Reviu Rencana Anggaran Biaya (RAB) terdiri dari:

- (1) gaji tenaga ahli, biaya personil seperti gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;

- (2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
 - (3) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
 - (4) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.
- c) Data/informasi biaya personil dan biaya lainnya yang digunakan dalam penyelenggaraan Swakelola tipe II dapat menggunakan standar biaya masukan yang dikeluarkan oleh Kementerian bidang yang mengatur keuangan atau instansi pemerintah daerah yang berwenang.
- d) Dalam hal Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola telah mempunyai standar biaya yang telah ditetapkan sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) maka penyusunan RAB berdasarkan tarif yang telah ditetapkan dalam PNBP tersebut.
- e) Apabila dalam pelaksanaan Swakelola tipe II terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka:
- (1) Untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola yang menerapkan tarif berdasarkan PNBP, maka semua kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa sudah dimasukkan dalam Kontrak Swakelola; atau
 - (2) Untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola yang belum/tidak menerapkan tariff berdasarkan PNBP, maka kebutuhan pengadaan barang/jasa dapat:
 - (a) dimasukkan kedalam Kontrak Swakelola; atau
 - (b) dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu/tidak efektif dan/atau tidak efisien untuk melaksanakan pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung yang dibutuhkan dalam melaksanakan Swakelola, maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 6) Kontrak Swakelola
- Tim Persiapan dan Tim Pelaksana menyusun Rancangan Kontrak Swakelola sebagai berikut:
- a) Dalam hal terdapat perbedaan antara biaya yang diusulkan dengan anggaran yang disetujui dalam DPA, Pejabat Pembuat Komitmen dibantu oleh tim persiapan melakukan negosiasi teknis dan harga dengan Tim Pelaksana Swakelola. Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan spesifikasi teknis/KAK dan RAB setelah negosiasi dengan Tim Pelaksana mencapai kesepakatan. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi dan menjadi dasar penyusunan Kontrak Swakelola;

b) Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Kontrak Swakelola dengan Tim Pelaksana Swakelola. Kontrak Swakelola paling kurang berisi:

- (1) para pihak;
- (2) Barang/Jasa yang akan dihasilkan;
- (3) nilai yang diswakelokan sudah termasuk seluruh kebutuhan Barang/Jasa pendukung Swakelola;
- (4) jangka waktu pelaksanaan; dan
- (5) hak dan kewajiban para pihak.

Dalam hal rancangan Kontrak Swakelola tipe II termasuk Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka:

- a) Untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Tim Pelaksana dengan berpedoman pada prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa; atau
- b) Untuk BLU/BLUD Pelaksana Swakelola, maka proses pengadaan barang/jasa menggunakan ketentuan BLU/BLUD.

b. Pelaksanaan

Tim pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) pelaksanaan dilakukan sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- 2) pengajuan kebutuhan tenaga teknis, tenaga kerja, peralatan dan material/bahan sesuai dengan rencana kegiatan/sub kegiatan/output;
- 3) penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- 4) menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- 5) menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen Kontrak;
- 6) Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.
- 7) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pengawasan

Tim Pengawas Swakelola tipe II melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan meliputi:

- 1) verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;

- 2) pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - a) kemajuan pelaksanaan kegiatan.
 - b) penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.
 - c) pengadaan Barang/Jasa (jika ada)
- 3) pengawasan tertib administrasi keuangan.

Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, tim pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

d. Serah Terima Hasil Pekerjaan

Penyerahan Hasil Pekerjaan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Tim Pelaksana Swakelola menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- 2) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan; dan
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

5. Persiapan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Serah Terima hasil Pekerjaan Swakelola Tipe III

a. Persiapan

Pejabat Pembuat Komitmen melakukan koordinasi persiapan Swakelola tipe III setelah penetapan DPA dengan memperhatikan penetapan sasaran yang ditetapkan oleh PA/KPA.

- 1) Penetapan Penyelenggara Swakelola
 - a) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan survey pasar sebelum menyampaikan kesediaan kepada calon pelaksana Swakelola. Apabila hanya ada 1 (satu) calon pelaksana Swakelola yang dinilai mampu, PA/KPA melalui Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan permintaan kesediaan kepada calon pelaksana Swakelola untuk melaksanakan Swakelola. Dalam hal calon pelaksana Swakelola bersedia, maka PA/KPA melakukan penetapan calon pelaksana Swakelola sebagai pelaksana Swakelola. Selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen penanggung jawab anggaran meminta pelaksana Swakelola untuk mengajukan proposal dan RAB. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) calon pelaksana Swakelola yang dinilai mampu untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui Swakelola tipe III, Pejabat Pembuat Komitmen dapat melakukan proses pemilihan melalui mekanisme pemilihan calon pelaksana Swakelola.

Pada mekanisme pemilihan calon pelaksana Swakelola, calon pelaksana Swakelola yang berminat menjadi pelaksana Swakelola tipe III mengajukan portofolio dan proposal kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

- b) Pejabat Pembuat Komitmen dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) calon pelaksana Swakelola. Dalam hal menetapkan lebih dari 1 calon pelaksana Swakelola maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat melakukan negosiasi teknis dan biaya. Negosiasi teknis dan biaya bertujuan untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh calon pelaksana Swakelola, kecuali untuk komponen biaya yang bersifat sesuai pengeluaran (*at cost*).
 - c) Dalam hal calon pelaksana Swakelola tipe III telah terpilih melalui mekanisme pemilihan calon pelaksana Swakelola, maka PA/KPA melakukan penetapan calon pelaksana Swakelola sebagai pelaksana Swakelola. Selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen meminta pelaksana Swakelola untuk mengajukan RAB.
 - d) PA/KPA menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan dan Tim Pengawas Swakelola atas usulan dari Pejabat Pembuat Komitmen.
 - e) Tim Persiapan berasal dari Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dapat merangkap sebagai Tim Pengawas.
 - f) Tim Pelaksana terdiri dari anggota Ormas/Organisasi Profesi atau pegawai Perguruan Tinggi Swasta. Untuk kegiatan tertentu yang membutuhkan tenaga ahli tertentu di luar dari tenaga ahli yang dimiliki oleh pelaksana Swakelola atau membutuhkan banyak tenaga di lapangan seperti kegiatan pengumpulan data oleh enumerator, selain anggota Ormas/Organisasi Profesi atau pegawai Perguruan Tinggi Swasta, maka Tim Pelaksana dapat dibantu oleh tenaga ahli/pendukung lapangan. Dalam hal dibantu oleh tenaga ahli yang berasal dari luar pelaksana Swakelola, jumlah tenaga ahli paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana atau sekurang-kurangnya berjumlah 1 (satu) orang. Tenaga ahli/pendukung lapangan termasuk dalam bagian Kontrak Swakelola.
 - g) Tim Pengawas berasal dari Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
- 2) Rencana Kegiatan
- Tim Persiapan Swakelola tipe III melakukan tugas:
- a) menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - b) menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (*work breakdown structure*) yang akan dilaksanakan.

3) Jadwal Pelaksanaan

Tim Persiapan merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output dengan ketentuan:

- a) menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan Swakelola; dan/atau
- b) menetapkan jadwal pelaksanaan Swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.

4) Reviu Spesifikasi

Tim Persiapan melakukan reviu atas KAK yaitu menyesuaikan KAK perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DPA.

5) Reviu RAB

Pimpinan Ormas mengajukan RAB Swakelola kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Kegiatan tersebut meliputi:

- a) menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya:
 - (1) gaji personel/ahli/teknis, upah petugas lapangan (koordinator lapangan, petugas lapangan, dan lain-lain), honor narasumber dan honor tim Penyelenggara Swakelola;
 - (2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
 - (3) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
 - (4) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.
- b) menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- c) menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan;
- d) menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia; dan/atau
- e) menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK.

Data/informasi yang dapat digunakan dalam menentukan besaran biaya personel antara lain:

- a) gaji personel dari kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan; atau
- b) informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Selanjutnya, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan reviu atas usulan proposal dan RAB. Reviu Rencana Anggaran Biaya (RAB) terdiri dari :

- a) gaji personel/ahli/teknis, upah petugas lapangan (koordinator lapangan, petugas lapangan, dan lain-lain), honor narasumber dan honor tim Penyelenggara Swakelola;
- b) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
- c) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
- d) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

Apabila dalam pelaksanaan Swakelola tipe III terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka kebutuhan pengadaan barang/jasa dapat:

- a) dimasukkan kedalam Kontrak Swakelola; atau
- b) dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu/tidak efektif dan/atau tidak efisien untuk melaksanakan pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung yang dibutuhkan dalam melaksanakan Swakelola, maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

6) Kontrak Swakelola

Tim Persiapan dan Tim Pelaksana menyusun Rancangan Kontrak Swakelola dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dalam hal terdapat perbedaan antara biaya yang diusulkan dengan anggaran yang disetujui dalam DPA, Pejabat Pembuat Komitmen dibantu oleh Tim Persiapan melakukan negosiasi teknis dan harga dengan Tim Pelaksana Swakelola. Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan spesifikasi teknis/KAK dan RAB setelah negosiasi dengan Tim Pelaksana mencapai kesepakatan. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi dan menjadi dasar penyusunan Kontrak Swakelola.
- b) Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Kontrak Swakelola dengan pimpinan pelaksana Swakelola. Kontrak Swakelola paling kurang berisi:
 - (1) para pihak;
 - (2) Barang/Jasa yang akan dihasilkan;
 - (3) nilai yang diwakelolakan sudah termasuk seluruh kebutuhan Barang/Jasa pendukung Swakelola;
 - (4) jangka waktu pelaksanaan; dan
 - (5) hak dan kewajiban para pihak.

Dalam hal rancangan Kontrak Swakelola tipe III termasuk Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka dilaksanakan oleh Tim Pelaksana dengan berpedoman pada prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa.

b. Pelaksanaan

Tim pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati. Pelaksanaan Swakelola memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) pelaksanaan dilakukan sesuai dengan KAK yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- 2) pengajuan kebutuhan tenaga kerja (tenaga teknis, tenaga ahli, tenaga kerja atau tenaga pendukung), sarana prasarana/ peralatan dan material/bahan sesuai dengan Kontrak Swakelola;
- 3) penggunaan tenaga kerja (tenaga teknis, tenaga kerja atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- 4) menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- 5) menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen Kontrak;
- 6) Pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.
- 7) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pengawasan

Tim Pengawas melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan meliputi:

- 1) verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
- 2) pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - a) pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b) pengawasan penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) dan jasa konsultansi, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.
 - c) pengawasan Pengadaan Barang/Jasa (jika ada).
- 3) Pengawasan tertib administrasi keuangan.

Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, tim pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

d. Serah Terima Hasil Pekerjaan

Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola pada Swakelola tipe III dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pimpinan pelaksana Swakelola melalui Tim Pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- 2) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas dan hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan; dan
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

6. Persiapan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Serah Terima hasil Pekerjaan Swakelola Tipe IV

a. Persiapan

Pejabat Pembuat Komitmen melakukan koordinasi persiapan Swakelola tipe IV setelah penetapan DPA dengan memperhatikan penetapan sasaran yang ditetapkan oleh PA/KPA.

- 1) Penetapan Penyelenggara Swakelola
 - a) PA/KPA melalui Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan undangan kepada Kelompok Masyarakat di lokasi pelaksanaan pekerjaan Swakelola. Jika Kelompok Masyarakat bersedia untuk melaksanakan pekerjaan Swakelola, maka penanggung jawab Kelompok Masyarakat menyampaikan surat pernyataan kesediaan sebagai pelaksana Swakelola. Selanjutnya PA/KPA melakukan penetapan Kelompok Masyarakat sebagai pelaksana Swakelola.
 - b) Dalam hal pengadaan barang/jasa melalui Swakelola merupakan usulan dari Kelompok Masyarakat, maka PA/KPA menetapkan Kelompok Masyarakat sebagai calon pelaksana Swakelola.
 - c) Setelah Kelompok Masyarakat ditetapkan, Selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen meminta Kelompok Masyarakat calon pelaksana Swakelola untuk mengajukan proposal dan RAB.
 - d) Pimpinan Kelompok Masyarakat menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas Swakelola. Penyelenggara Swakelola tipe IV terdiri dari pengurus/anggota Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
 - e) Pejabat Pembuat Komitmen menugaskan pegawai pada Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola. Dalam hal pendampingan/asistensi penyelenggaraan Swakelola dibutuhkan tenaga ahli, Pejabat Pembuat Komitmen dapat melakukan perikatan/Kontrak yang terpisah dari Kontrak Swakelola tipe IV.

2) Rencana Kegiatan

Tim Persiapan Swakelola tipe IV dapat dibantu oleh pegawai dari Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber yang ditugaskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk melakukan tugas:

- a) menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- b) menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (*work breakdown structure*) yang akan dilaksanakan.

3) Jadwal Pelaksanaan

Tim Persiapan merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output sebagai berikut:

- a) menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan Swakelola; dan/atau
- b) menetapkan jadwal pelaksanaan Swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.

4) Reviu Spesifikasi

Pegawai pada Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber yang ditugaskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola melakukan reviu atas KAK yaitu menyesuaikan KAK perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DPA.

5) Reviu RAB

Tim Pelaksana mengajukan RAB Swakelola kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Kegiatan tersebut meliputi:

- a) menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya:
 - (1) gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
 - (2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan); dan/atau
 - (3) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.
- b) menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- c) menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan; dan/atau
- d) menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia.

Pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber yang ditugaskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola melakukan reviu RAB yang disusun oleh Tim Persiapan yang berasal dari Kelompok Masyarakat sebelum diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen melakukan reviu atas usulan proposal dan RAB. Reviu Rencana Anggaran Biaya (RAB) terdiri dari :

- a) gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
- b) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan); dan/atau
- c) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

Apabila dalam pelaksanaan Swakelola tipe IV terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka kebutuhan pengadaan barang/jasa dapat:

- a) dimasukkan kedalam Kontrak Swakelola; atau
- b) dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu untuk melaksanakan pengadaan bahan/material/ jasa lainnya pendukung yang dibutuhkan dalam melaksanakan Swakelola, maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh Pejabat Pembuat Komitmen. dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK disiapkan oleh pegawai dari instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber yang ditugaskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola.

6) Kontrak Swakelola

Pejabat Pembuat Komitmen menyusun rancangan Kontrak Swakelola dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dalam hal terdapat perbedaan antara biaya yang diusulkan dengan anggaran yang disetujui dalam DPA, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan negosiasi teknis dan harga dengan Tim Pelaksana Swakelola. Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan spesifikasi teknis/KAK dan RAB setelah negosiasi dengan Tim Pelaksana mencapai kesepakatan. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi dan menjadi dasar penyusunan Kontrak Swakelola;

b) Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Kontrak Swakelola dengan pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola, sekurang-kurangnya berisi:

- (1) para pihak;
- (2) Barang/Jasa yang akan dihasilkan;
- (3) nilai yang diswakelokan sudah termasuk seluruh kebutuhan Barang/Jasa pendukung Swakelola;
- (4) jangka waktu pelaksanaan; dan
- (5) hak dan kewajiban para pihak.

Dalam hal rancangan Kontrak Swakelola tipe IV termasuk Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka dilaksanakan oleh Tim Pelaksana dengan berpedoman pada prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa.

b. Pelaksanaan

Tim pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) pelaksanaan dilakukan sesuai dengan KAK yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- 2) pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/ peralatan dan material/bahan sesuai dengan rencana kegiatan;
- 3) penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- 4) menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja (tenaga teknis, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- 5) menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen Kontrak;
- 6) Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.
- 7) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pejabat Pembuat Komitmen menugaskan pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola.

c. Pengawasan

Tim Pengawas melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:

- 1) verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;

- 2) pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - a) pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b) pengawasan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan
 - c) pengawasan Pengadaan Barang/Jasa (jika ada).

3) Pengawasan tertib administrasi keuangan.

Pejabat Pembuat Komitmen menugaskan pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola.

Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, tim pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan Kelompok Masyarakat dan Pejabat Pembuat Komitmen, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

d. Serah Terima Hasil Pekerjaan

Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pimpinan Kelompok Masyarakat/tim pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- 2) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan; dan
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 4) Dalam hal barang/jasa hasil pengadaan melalui Swakelola akan dihibahkan kepada Kelompok Masyarakat, maka proses serah terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

7. Sanksi

Pengenaan Sanksi pada Swakelola dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Sanksi pada Swakelola Tipe I

Penyelenggara Swakelola berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan. Sanksi dapat dikenakan kepada Penyelenggara Swakelola atas adanya pelanggaran penyelenggaraan Swakelola berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen terhadap Penyelenggara Swakelola. Penilaian Pejabat Pembuat Komitmen terhadap Penyelenggara Swakelola dapat berdasarkan atas penilaian Pejabat Pembuat Komitmen.

Penyelenggara Swakelola yang terbukti melakukan pelanggaran atas penyelenggaraan Swakelola dikenakan pembatalan sebagai Penyelenggara Swakelola. Pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

b. Sanksi pada Swakelola Tipe II

Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan. Sanksi dapat dikenakan kepada pelaksana Swakelola atas adanya pelanggaran penyelenggaraan Swakelola berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen terhadap Tim Pelaksana Swakelola. Penilaian Pejabat Pembuat Komitmen terhadap Tim Pelaksana Swakelola dapat berdasarkan atas penilaian Pejabat Pembuat Komitmen secara mandiri ataupun atas laporan dari Tim Pengawas kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Pelaksana Swakelola yang terbukti melakukan pelanggaran atas penyelenggaraan Swakelola dikenakan pembatalan sebagai Pelaksana Swakelola. Pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.

c. Sanksi pada Swakelola Tipe III

Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan. Sanksi dapat dikenakan kepada pelaksana Swakelola atas adanya pelanggaran penyelenggaraan Swakelola berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen terhadap Tim Pelaksana Swakelola. Penilaian Pejabat Pembuat Komitmen terhadap Tim Pelaksana Swakelola dapat berdasarkan atas penilaian Pejabat Pembuat Komitmen secara mandiri ataupun atas laporan dari Tim Pengawas kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Pelaksana Swakelola yang terbukti melakukan pelanggaran atas penyelenggaraan Swakelola dikenakan pembatalan sebagai Pelaksana Swakelola. Pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.

d. Sanksi pada Swakelola Tipe IV

Penyelenggara Swakelola berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan. Sanksi dapat dikenakan kepada Penyelenggara Swakelola atas adanya pelanggaran penyelenggaraan Swakelola berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen terhadap Penyelenggara Swakelola. Penilaian Pejabat Pembuat Komitmen terhadap Penyelenggara Swakelola dapat berdasarkan atas penilaian Pejabat Pembuat Komitmen.

Penyelenggara Swakelola yang terbukti melakukan pelanggaran atas penyelenggaraan Swakelola dikenakan pembatalan sebagai Penyelenggara Swakelola. Pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.

e. Pelaksanaan

- 1) Untuk pelaksanaan Swakelola tipe I, tipe II, dan tipe III dapat dilakukan melalui E-purchasing.
- 2) Apabila dalam pelaksanaan Swakelola membutuhkan material/bahan/alat, maka wajib menggunakan material/bahan/alat yang merupakan Produk Dalam Negeri dan/atau Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri.

- 3) Pembelian material/bahan/alat sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilaksanakan dengan metode E-purchasing.
- 4) Pembelian material/bahan/alat dengan metode E-purchasing sebagaimana dimaksud pada angka 3), untuk Swakelola tipe III dan tipe IV dilaksanakan dengan mempertimbangkan kesiapan pelaksanaan Swakelola.
- 5) Pembelian material/bahan/alat dengan metode E-purchasing pada Swakelola tipe III dan tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Presiden ini mulai berlaku.

F. Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

1. Pendahuluan

- a. Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
- b. Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia meliputi:
 - 1) perencanaan pengadaan
 - 2) persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
 - 3) persiapan pemilihan penyedia;
 - 4) pelaksanaan pemilihan penyedia melalui Tender/Seleksi/*E-Purchasing*, Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung dan Tender Cepat;
 - 5) pelaksanaan Kontrak; dan
 - 6) serah terima.
- c. Sebelum pelaksanaan pengadaan, dilakukan Analisis dan Evaluasi Kebutuhan, serta Perencanaan Pengadaan.
- d. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia merupakan kegiatan lanjutan atas perencanaan pengadaan yang telah dilaksanakan oleh PA/KPA.
- e. Untuk penyelenggaraan pengadaan pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis sejak persiapan pengadaan sampai dengan serah terima akhir hasil pekerjaan. Konsultan Manajemen Konstruksi adalah pelaku usaha yang menyediakan layanan usaha manajemen Konstruksi berdasarkan kontrak untuk kepentingan Kontrak dan disebutkan dalam Data Kontrak. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk dari unsur kementerian/lembaga atau pemerintah daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).
 - 2) tersedia dokumen yang paling sedikit berupa:
 - a) dokumen rancangan awal (*basic design*), meliputi:
 - (1) data peta geologi teknis lokasi pekerjaan;

- (2) referensi data penyelidikan tanah/geoteknik untuk lokasi terdekat dengan pekerjaan;
 - (3) penetapan lingkup pekerjaan secara jelas dan terinci, kriteria desain, standar pekerjaan yang berkaitan, standar mutu, dan ketentuan teknis Pejabat Pembuat Komitmen lainnya;
 - (4) identifikasi dan alokasi risiko proyek;
 - (5) identifikasi dan kebutuhan lahan; dan
 - (6) gambar dasar, gambar skematik, gambar potongan, gambar tipikal, atau gambar lainnya yang mendukung lingkup pekerjaan; dan
- b) tersedia dokumen usulan daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran dari pengguna anggaran; dan
 - c) tersedia alokasi waktu yang cukup untuk peserta tender dalam menyiapkan dokumen penawaran yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan dituangkan dalam dokumen pemilihan.
- 3) Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis memiliki tugas:
 - a) penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan serah terima akhir pekerjaan;
 - b) penjaminan kelengkapan dokumen pelaksanaan konstruksi; dan
 - c) pendampingan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dalam pertanggungjawaban proses audit penjaminan mutu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang bangun dan hasil pekerjaan sebagai Konsultan Manajemen Konstruksi.
- f. Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh:
 - 1) Tim Teknis

Tim Teknis dibentuk dari unsur Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa.

Tim Teknis berjumlah gasal sekurang-kurangnya 3 orang, terdiri dari unsur PD yang bersangkutan dan unsur PD yang membidangi teknis pekerjaan dan/atau PD yang sesuai dengan substansi pekerjaan.
 - 2) Tim ahli atau tenaga ahli

Tim ahli atau tenaga ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

3) Tim Pendukung atau tenaga pendukung

Tim Pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan dan membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- g. PA/KPA dengan pertimbangan untuk mengatasi kekosongan hukum dan/atau stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum dapat menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan pada tahap persiapan pengadaan, persiapan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan untuk barang/jasa.
- h. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui penyedia dilakukan melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.
- i. Pejabat Pembuat Komitmen wajib melakukan pencatatan pada aplikasi <https://spse.inaproc.id/temanggungkab> melalui akun Pejabat Pembuat Komitmen terhadap:
 - 1) Tender dan nontender:
 - a) Menginput dan mencetak data e – Kontrak (SPPBJ, Surat Perjanjian, SPK, Surat Pesanan (Barang), SPMK untuk pengadaan selain barang, dokumen lainnya),
 - b) Menilai kinerja penyedia,
 - c) Menginput dan mencetak BA Pembayaran dan BA Serah Terima.
 - 2) Khusus untuk Tender Cepat, data E-kontrak dilengkapi setelah Upload Dokumen Penawaran.
 - 3) Pencatatan nontender, swakelola dan pengadaan darurat dengan nilai Rp.0 sampai dengan Rp50.000.000 paling lambat di akhir bulan pelaksanaan.

1.1. Perencanaan Pengadaan

Perencanaan pengadaan disusun oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan ditetapkan oleh PA/KPA yang meliputi identifikasi pengadaan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.

Pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang/Jasa, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.

Perencanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia harus memperhatikan kriteria pekerjaan Rancang dan Bangun, yang meliputi:

- a. pekerjaan kompleks; atau
- b. pekerjaan mendesak.

Pekerjaan kompleks merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

- a. mempunyai risiko tinggi;
- b. memerlukan teknologi tinggi;
- c. menggunakan peralatan yang didesain khusus;
- d. memiliki kesulitan untuk didefinisikan secara teknis terkait cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan; dan/atau
- e. memiliki kondisi ketidakpastian (unforeseen condition) yang tinggi.

Pekerjaan mendesak merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

- a. secara ekonomi dan/atau sosial memberikan nilai manfaat lebih kepada masyarakat;
- b. segera dimanfaatkan; dan
- c. pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi tidak cukup waktu untuk dilaksanakan secara terpisah.

Penetapan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun berdasarkan kriteria ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

1.2. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa

Persiapan Pengadaan dapat dilaksanakan setelah RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD. Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang pelaksanaan kontraknya harus dimulai pada awal tahun, persiapan pengadaan dan/atau pemilihan Penyedia dapat dilaksanakan setelah persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal dibutuhkan persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA Perangkat Daerah oleh DPRD, pemilihan penyedia dapat dilakukan sepanjang mendapat persetujuan PA dan kontrak bersifat tidak mengikat dan tindaklanjutnya sebagai berikut:

- a. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak, mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia setelah DPA disahkan.
- b. Apabila pagu anggaran yang tersedia dalam RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD lebih kecil dari penawaran harga terkoreksi pemenang, proses pemilihan dapat dilanjutkan dengan melakukan negosiasi teknis dan harga.
- c. Apabila kegiatan tidak tersedia dalam DPA maka hasil pemilihan/proses pemilihan harus dibatalkan.

Persiapan Pengadaan dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen meliputi:

- a. Untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi
 - 1) Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK).
 - 2) Penyusunan dan penetapan HPS.
 - 3) Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan/atau

- 4) Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Disamping itu Pejabat Pembuat Komitmen melakukan:

- 1) identifikasi apakah barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung, E-purchasing, atau termasuk pengadaan khusus; dan
- 2) reviu terhadap dokumen perencanaan pengadaan terkait kewajiban untuk menggunakan produk usaha kecil serta koperasi dari hasil Produk Dalam Negeri paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa Pemerintah Daerah.

b. Untuk Pengadaan Jasa konstruksi

- 1) Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- 2) Penyusunan dan penetapan HPS;
- 3) Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak;
- 4) Penetapan detailed engineering design untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi; dan
- 5) Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Disamping itu Pejabat Pembuat Komitmen melakukan:

- 1) identifikasi apakah barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung, atau termasuk pengadaan khusus; dan
- 2) reviu terhadap dokumen perencanaan pengadaan terkait kewajiban untuk menggunakan produk usaha kecil serta koperasi dari hasil Produk Dalam Negeri paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa Pemerintah Daerah.

c. Untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

- 1) Reviu pagu pekerjaan Rancang dan Bangun;
- 2) Penyusunan dan Penetapan Dokumen Ketentuan Pejabat Pembuat Komitmen;
- 3) Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan
- 4) Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

1.3. Persiapan Pemilihan Penyedia

Persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menerima permintaan pemilihan Penyedia dari Pejabat Pembuat Komitmen yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada Kepala UKPBJ/Pejabat Pengadaan.

Pokja Pemilihan melakukan persiapan pemilihan melalui Penyedia meliputi:

- a. Reviu dokumen persiapan pengadaan;
- b. Penetapan metode pemilihan Penyedia;
- c. Penetapan metode Kualifikasi;
- d. Penetapan persyaratan Penyedia;
- e. Penetapan metode evaluasi penawaran;
- f. Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
- g. Penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan;
- h. Penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
- i. Penetapan Jaminan penawaran (untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara terintegrasi) dan Jaminan sanggah banding (untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi).

Persiapan pemilihan melalui Penyedia yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan yang menggunakan Surat Perintah Kerja, meliputi:

- a. Reviu dokumen persiapan pengadaan;
- b. Penetapan persyaratan Penyedia;
- c. Penetapan jadwal pemilihan; dan
- d. Penetapan Dokumen Pemilihan.

1.4. Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pokja Pemilihan/Pejabat pengadaan sesuai metode pemilihan, untuk pengadaan melalui *E-purchasing*, Pengadaan Langsung, Tender/Seleksi, Tender Cepat, dan Penunjukan Langsung.

1.5. Pelaksanaan Kontrak

Pelaksanaan Kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan peraturan perundang-undangan.

1.6. Serah Terima Hasil Pekerjaan

Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.

2. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa

Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan RKA Perangkat Daerah dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

2.1. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen meliputi :

- a. Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK;
- b. Penyusunan dan penetapan HPS;
- c. Penyusunan dan penetapan rancangan Kontrak;

- d. Penetapan spesifikasi teknis/KAK; dan
- e. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi dan/atau penyesuaian harga.

Spesifikasi teknis/KAK, HPS, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi dokumen persiapan pengadaan.

Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung. Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dapat dilakukan menggunakan aplikasi.

2.1.a. Reviu dan Penetapan Spesifikasi Teknis/KAK

1) Tujuan

Tahapan reviu spesifikasi teknis/KAK bertujuan untuk memastikan bahwa spesifikasi/KAK pada saat penyusunan anggaran belanja atau perencanaan Pengadaan Barang/Jasa masih sesuai dengan kebutuhan barang/jasa dan ketersediaan anggaran belanja sesuai hasil persetujuan. Reviu tersebut meliputi: kualitas, kuantitas, waktu yang akan digunakan/dimanfaatkan, biaya, lokasi dan ketersediaan di pasar.

2) Proses

Reviu spesifikasi teknis/KAK meliputi kualitas, kuantitas, waktu penggunaan/pemanfaatan, biaya, lokasi, ketersediaan Produk Dalam Negeri dan produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri. Reviu dilakukan berdasarkan data/informasi pasar terkini yang dapat dipertanggungjawabkan. Dalam melakukan reviu ketersediaan barang/jasa perlu memperhatikan:

a) Penggunaan Produk Dalam Negeri, meliputi:

(1) Kewajiban Penggunaan Dalam Negeri;

- (a) Penggunaan Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) atau Produk Dalam Negeri yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen);

- (b) Dalam hal Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf (a) tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, maka menggunakan Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen);
 - (c) Dalam hal Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b) tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, menggunakan Produk Dalam Negeri yang telah tercantum dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SiINas);
 - (d) Dalam hal Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, dapat menggunakan produk impor setelah mendapatkan persetujuan dari Sekeretaris Daerah Kabupaten Temanggung selaku Ketua Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (Tim P3DN) Kabupaten Temanggung;
 - (e) Pengajuan izin pengadaan produk impor kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung selaku Ketua Tim P3DN Kabupaten Temanggung disertai kajian teknis dan lampiran dokumen identifikasi barang/jasa pada laman <https://tkdn.kemenperin.go.id/> (dilaksanakan bersamaan proses identifikasi kebutuhan sebelum dituangkan pada SIRUP); dan
 - (f) Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri untuk Produk non-Industri menggunakan Produk Dalam Negeri yang dinyatakan oleh Pelaku Usaha (self declare).
- (2) Nilai TKDN dan BMP mengacu pada Daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
 - (3) Analisa volume ketersediaan Produk Dalam Negeri memperhatikan informasi terkait kemampuan industri dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
 - (4) Dalam hal informasi Nilai TKDN dan kemampuan industri dalam negeri belum tersedia, maka penggunaan barang impor dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim P3DN.

(5) Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan capaian batas minimum nilai tingkat komponen dalam negeri untuk pengadaan barang dengan memperhatikan batas minimum TKDN yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

b) memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI);

c) produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan

d) Produk Ramah Lingkungan Hidup.

Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia di pasar maka Pejabat Pembuat Komitmen mengusulkan alternatif spesifikasi teknis/KAK untuk mendapatkan persetujuan PA/KPA.

Pejabat Pembuat Komitmen dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli yang bertugas membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK.

3) Penetapan

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan spesifikasi teknis/KAK yang telah disetujui oleh PA/KPA berdasarkan hasil revidi. Penetapan spesifikasi teknis/KAK dicantumkan dalam Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK.

2.1.b. Penyusunan dan Penetapan HPS

1) Tujuan

Penyusunan dan penetapan HPS bertujuan untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan, dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dan dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.

2) Proses

Pejabat Pembuat Komitmen menyusun HPS berdasarkan pada:

a) hasil perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan;

b) Pagu Anggaran yang tercantum dalam DPA atau untuk proses pemilihan yang dilakukan sebelum penetapan DPA mengacu kepada Pagu Anggaran yang tercantum dalam RKA Perangkat Daerah; dan

c) hasil revidi perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Pejabat Pembuat Komitmen dapat meminta masukan dari tim ahli atau tenaga ahli dalam penyusunan HPS.

HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data/informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Data/informasi yang dapat digunakan untuk menyusun HPS antara lain:

- a) harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa di lokasi barang/jasa diproduksi/ diserahkan/ dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia;
- b) informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
- c) informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi. Yang dimaksud dengan asosiasi adalah asosiasi profesi keahlian, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri. Informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan termasuk pula sumber data dari situs web komunitas internasional yang menayangkan informasi biaya/harga satuan profesi keahlian di luar negeri yang berlaku secara internasional termasuk dimana Pengadaan Barang/Jasa akan dilaksanakan;
- d) daftar harga/biaya/tarif barang/jasa setelah dikurangi rabat/potongan harga (apabila ada) yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha dengan memperhatikan masa berlaku potongan harga dari pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha tersebut;
- e) inflasi tahun sebelumnya, suku bunga pinjaman tahun berjalan dan/atau kurs tengah valuta asing terhadap rupiah di Bank Indonesia;
- f) hasil perbandingan biaya/harga satuan barang/jasa sejenis dengan Kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan;
- g) perkiraan perhitungan biaya/harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencanaan (*engineer's estimate*);
- h) informasi harga yang diperoleh dari toko daring;
- i) informasi biaya/harga satuan barang/jasa di luar negeri untuk tender/seleksi internasional; dan/atau
- j) informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPh).

Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia serta paling tinggi sama dengan nilai pagu anggaran, sedangkan rincian HPS bersifat rahasia, kecuali rincian harga satuan tersebut telah tercantum dalam Dokumen Anggaran Belanja.

Perhitungan HPS untuk masing-masing jenis barang/jasa sebagai berikut:

a) Barang

Perhitungan HPS untuk barang dapat memperhitungkan komponen biaya antara lain:

- (1) Harga barang;
- (2) Biaya pengiriman;

- (3) Biaya instalasi;
- (4) Suku cadang;
- (5) Biaya operasional dan pemeliharaan;
- (6) Biaya pelatihan;
- (7) Biaya tidak langsung lainnya;
- (8) Keuntungan; dan/atau
- (9) Pajak Pertambahan Nilai.

Perhitungan komponen biaya disesuaikan dengan survei yang dilakukan.

b) Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Perhitungan HPS untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dapat menggunakan:

- (1) Metode Perhitungan berbasis Biaya (*cost-based rates*)
Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan tarif berbasis biaya terdiri dari :
 - (a) Biaya langsung personel (*Remuneration*); dan
 - (b) Biaya langsung non personel (*Direct Reimbursable Cost*).

Biaya Langsung Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak.

Biaya Langsung Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ)), sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Biaya Langsung Non Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Lumsum diantaranya pengumpulan data sekunder, seminar, *workshop*, sosialisasi, pelatihan, diseminasi, lokakarya, survei, biaya tes laboratorium, hak cipta dan lain-lain.

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Harga Satuan diantaranya sewa kendaraan, sewa kantor proyek, sewa peralatan kantor, biaya operasional kantor proyek, biaya ATK, biaya komputer dan pencetakan, biaya komunikasi dan tunjangan harian.

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan melalui penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (at cost) diantaranya dokumen perjalanan, tiket transportasi, biaya perjalanan, biaya kebutuhan proyek dan biaya instalasi telepon/internet/situs web.

Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi Nonkonstruksi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk memetakan cadangan minyak bumi, pemetaan udara, survei lapangan, penyelidikan tanah dan lain-lain.

(2) Metode Perhitungan Berbasis Pasar (*market-based rates*)

Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis pasar dilakukan dengan membandingkan biaya untuk menghasilkan keluaran pekerjaan/output dengan tarif/harga yang berlaku di pasar.

Contoh : jasa konsultasi pembuatan website, jasa konsultasi pembuatan aplikasi open-source.

(3) Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (*value-based rates*)

Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis keahlian dilakukan dengan menilai tarif berdasarkan ruang lingkup keahlian/reputasi/hak eksklusif yang disediakan/dimiliki jasa konsultan tersebut.

Contoh : jasa konsultasi penilai integritas dengan menggunakan sistem informasi yang telah memiliki hak paten.

c) Jasa Lainnya

Perhitungan HPS untuk Jasa Lainnya harus memperhitungkan komponen biaya sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan antara lain :

- (1) Upah Tenaga Kerja/Imbalan Jasa Personil;
- (2) Penggunaan Bahan/Material/Peralatan;
- (3) Keuntungan dan biaya tidak langsung (overhead);
- (4) Transportasi; dan/atau
- (5) Biaya lain berdasarkan jenis jasa lainnya.

3) Penetapan dan Pendokumentasian

Pejabat Pembuat Komitmen mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan HPS.

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan HPS dengan menandatangani pada lembar persetujuan/penetapan. HPS yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk :

- a) pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
- b) pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

Pejabat Pembuat Komitmen menginput HPS pada fitur rincian HPS di SPSE.

Penetapan HPS dikecualikan untuk :

- a) Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- b) *E-purchasing* dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- c) Tender pekerjaan terintegrasi.

2.1.c. Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak

1) Tujuan

Penyusunan rancangan kontrak bertujuan sebagai pedoman bagi Pokja Pemilihan dalam proses pemilihan dan pedoman bagi Penyedia dalam menyusun penawaran.

2) Proses

Pejabat Pembuat Komitmen menyusun rancangan kontrak yang antara lain memuat: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Sertifikat Garansi, Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor, Penyesuaian Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

2.1.c.1. Jenis Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen memilih jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan antara lain: jenis barang/jasa, spesifikasi teknis/KAK, volume, lama waktu pekerjaan, dan/atau kesulitan dan risiko pekerjaan.

1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang /Jasa Lainnya

Jenis Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya terdiri dari :

a) Lumsum

Kontrak Lumsum digunakan dalam hal ruang lingkup, waktu pelaksanaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas. Kontrak Lumsum digunakan misalnya untuk: pengadaan peralatan kantor, pengadaan benih, pengadaan jasa boga, sewa gedung, atau pembuatan video grafis.

Pembayaran dalam Kontrak Lumsum dengan harga pasti dan tetap, senilai dengan harga yang dicantumkan dalam Kontrak. Pembayaran dapat dilakukan sekaligus berdasarkan hasil/keluaran atau pembayaran secara bertahap pekerjaan berdasarkan tahapan atau bagian keluaran yang dilaksanakan.

b) Harga Satuan

Kontrak Harga Satuan digunakan dalam hal ruang lingkup, kuantitas/volume tidak dapat ditetapkan secara tepat yang disebabkan oleh sifat/karakteristik, kesulitan dan resiko pekerjaan. Dalam Kontrak Harga Satuan pembayaran dilakukan berdasarkan harga satuan yang tetap untuk masingmasing volume pekerjaan dan total pembayaran (*final price*) tergantung kepada total kuantitas/volume dari hasil pekerjaan.

Pembayaran dilakukan berdasarkan pengukuran hasil pekerjaan yang dituangkan dalam sertifikat hasil pengukuran (*contoh monthly certificate*). Kontrak Harga Satuan digunakan misalnya untuk pengadaan jasa boga di Lembaga Pemasyarakatan.

c) Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan digunakan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang dapat dikontrakkan menggunakan Kontrak Lumsum dan terdapat bagian pekerjaan yang dikontrakkan menggunakan Kontrak Harga Satuan. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan digunakan misalnya untuk pengadaan *Information and Communication Technologies* (ICT) dan Jasa Profesional *Event/Conference Organizer*.

d) Kontrak Payung

Kontrak Payung dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani. Kontrak Payung digunakan misalnya untuk pengadaan obat tertentu, jasa boga, jasa layanan perjalanan (*travel agent*). Kontrak Payung dapat ditindaklanjuti dengan Kontrak Pemesanan, Kontrak Pembelian, atau bentuk lainnya.

Penggunaan Kontrak Payung pada tender/seleksi dapat ditetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang. Dalam hal menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang dapat menerapkan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh pemenang yang diselaraskan dengan Tujuan Pengadaan yang mendukung tujuan program.

Pada pelaksanaan Kontrak Payung dapat dilakukan pembaharuan harga satuan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan dalam rancangan kontrak. Pembaharuan harga satuan dilakukan sesuai kesepakatan para pihak berdasarkan harga pasar yang berlaku dan proses negosiasi.

Tujuan dari kontrak payung adalah:

- (1) meningkatkan efisiensi serta efektivitas proses dalam administrasi pengadaan.
- (2) memperoleh pengurangan biaya karena dilakukan aggregasi belanja.
- (3) memperoleh jaminan ketersediaan barang untuk pengadaan barang yang bersifat berulang.

Kriteria kontrak payung adalah:

- (1) barang/jasa sudah standar;
- (2) waktu ataupun jumlah barang/jasa yang diperlukan tidak dapat dipastikan;
- (3) barang/jasa tersebut dibutuhkan secara berulang; dan
- (4) pembayarannya dilakukan oleh setiap Pejabat Pembuat Komitmen/satuan kerja yang didasarkan pada hasil penilaian pengukuran bersama.

Proses penyusunan kontrak payung:

- (1) dimulai dari perencanaan dengan melakukan identifikasi kebutuhan berupa perkiraan volume pengadaan dan jenis barang/jasa.
- (2) Pemilihan selanjutnya dilakukan dengan proses sebagai berikut:
 - (a) pemilihan penyedia;
 - (b) kontrak payung antara Pejabat PD dengan Penyedia;
 - (c) kontrak dilakukan dengan harga satuan, pembayaran pertermin (sesuai pesanan atau kebutuhan); dan

- (d) lamanya kontrak payung dapat melebihi Tahun Anggaran.
 - e) Biaya Plus Imbalan
Kontrak Biaya Plus Imbalan merupakan jenis kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
 - f) Kontrak Berbasis Kinerja
Kontrak berbasis kinerja merupakan Kontrak atas dicapainya suatu tingkat pelayanan tertentu.
- 2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi
- Jenis Kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi terdiri dari:
- a) Lumsum
Kontrak Lumsum digunakan dalam hal ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas.
Kontrak Lumsum pada Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi digunakan misalnya konsultan manajemen, studi kelayakan, desain, penelitian/studi, kajian/telaahan, pedoman/petunjuk, evaluasi, produk hukum, sertifikasi, studi pendahuluan, penilaian/appraisal, ahli litigasi/arbitrase layanan penyelesaian sengketa.
Dalam Kontrak Lumsum pembayaran dengan jumlah harga pasti dan tetap, senilai dengan harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya. Pembayaran berdasarkan produk/keluaran seperti laporan kajian, gambar desain atau berdasarkan hasil/tahapan pekerjaan yang dilaksanakan.
 - b) Waktu Penugasan
Kontrak Waktu Penugasan merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
Kontrak Waktu Penugasan dapat digunakan apabila:

- (1) Ruang lingkup dan waktu pelaksanaan pekerjaan belum dapat ditetapkan;
- (2) Ruang lingkup belum dapat didefinisikan dengan jelas dan mungkin berubah secara substansial;
- (3) Nilai akhir kontrak tergantung dengan lama waktu penugasan;
- (4) Pekerjaan yang ruang lingkupnya kecil dan/atau jangka waktunya pendek dimana kompensasi cenderung berbasis harga per jam, per hari, per minggu atau per bulan; dan/atau
- (5) Pekerjaan yang tidak umum/spesialis yang membutuhkan keahlian khusus.

Dalam Kontrak Waktu Penugasan pembayaran terdiri atas biaya personel dan biaya non personel. Biaya personel dibayarkan berdasarkan remunerasi yang pasti dan tetap sesuai yang tercantum dalam Kontrak untuk setiap satuan waktu penugasan. Biaya non personel dapat dibayarkan secara lumsom, harga satuan, dan/atau penggantian biaya sesuai dengan yang dikeluarkan (at cost).

Nilai akhir kontrak yang akan dibayarkan, tergantung lama/durasi waktu penugasan. Pembayaran dapat dilakukan berdasarkan periode waktu yang ditetapkan dalam Kontrak.

Kontrak Waktu Penugasan digunakan misalnya untuk pra studi kelayakan, pekerjaan studi kelayakan termasuk konsep desain, ahli litigasi/arbitrase layanan penyelesaian sengketa khususnya untuk proyek bernilai besar, pengawasan, penasihat, pendampingan, pengembangan sistem/aplikasi yang kompleks, monitoring, atau survei/pemetaan yang membutuhkan telaahan mendalam.

c) Kontrak Payung

Kontrak Payung pada Jasa Konsultansi Nonkonstruksi digunakan untuk mengikat Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dalam periode waktu tertentu untuk menyediakan jasa, dimana waktunya belum dapat ditentukan dan dapat tidak mengikat anggaran.

Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang diikat dengan Kontrak Payung adalah Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang telah memenuhi/lulus persyaratan yang ditetapkan. Kontrak Payung digunakan misalnya untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dalam rangka penasihatan hukum, penyiapan proyek strategis nasional, dan penyiapan proyek dalam rangka kerjasama pemerintah dan badan usaha.

d) Kontrak Berbasis Kinerja

Kontrak berbasis kinerja merupakan Kontrak atas dicapainya suatu tingkat pelayanan tertentu.

3) Jenis Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi
Jenis Kontrak untuk Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi terdiri atas:

a) Lumsum

Kontrak lumsum merupakan Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) risiko ditanggung oleh Penyedia;
- (2) berorientasi kepada keluaran; dan
- (3) pembayaran didasarkan pada tahapan Produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.

b) Putar Kunci

Kontrak putar kunci merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.

c) Modifikasi Putar Kunci

Kontrak modifikasi putar kunci dilaksanakan dengan ketentuan paling sedikit memuat:

- (1) jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
- (2) pembayaran dapat dilakukan secara bertahap setelah Pekerjaan Konstruksi selesai termasuk pemasangan semua perlengkapan sehingga siap dioperasikan atau dimanfaatkan sesuai kesepakatan dalam Kontrak.

d) Kontrak Berbasis Kinerja

Kontrak berbasis kinerja merupakan Kontrak atas dicapainya suatu tingkat pelayanan tertentu.

4) Kontrak Tahun Jamak

Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:

- a) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 bulan, seperti proyek pembangunan kapal, pesawat terbang, pengembangan aplikasi IT, atau pembangunan/rehabilitasi kebun;
- b) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 tahun anggaran seperti: pengadaan barang/jasa yang pelaksanaannya bergantung pada musim, misalnya: penanaman benih/bibit, penghijauan, atau pengadaan barang/jasa yang layanannya tidak boleh terputus, penyediaan makanan untuk panti asuhan/panti jompo, penyediaan makanan untuk narapidana di Lembaga Pemasyarakatan, penyediaan pakan hewan di kebun binatang; atau
- c) Untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran, seperti jasa layanan yang tidak boleh terhenti misalnya pelayanan angkutan perintis darat/laut/udara, layanan pembuangan sampah, sewa kantor, jasa internet/jasa komunikasi, atau pengadaan jasa pengelolaan gedung.

Pejabat Pembuat Komitmen dapat menggunakan selain jenis kontrak sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Pejabat Pembuat Komitmen dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.c.2. Bentuk Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan bentuk Kontrak dengan memperhatikan nilai kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan Penyedia dan/atau resiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Bentuk Kontrak terdiri atas :

1) Bukti Pembelian/pembayaran

Bukti pembelian/pembayaran merupakan dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Contoh bukti pembelian/pembayaran antara lain faktur/bon/invois, setruk, dan nota kontan.

2) Kuitansi

Kuitansi merupakan dokumen yang dijadikan sebagai tanda bukti transaksi pembayaran yang ditandatangani oleh penerima uang/Penyedia dengan berbagai ketentuan pembayaran untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

3) Surat Perintah Kerja

Surat Perintah Kerja merupakan perjanjian sederhana secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban. Surat Perintah Kerja digunakan untuk :

- a) Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- b) Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- c) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp400.000.000,-(empat ratus juta rupiah); dan
- d) Dalam hal penggunaan Bukti Pembelian/ Pembayaran atau kuitansi dianggap tidak dapat memenuhi kebutuhan para pihak.

4) Surat Perjanjian

Surat Perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban. Surat Perjanjian digunakan untuk:

- a) Pengadaan Barang/Jasa Lainnya nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

- b) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit diatas Rp400.000.000,-(empat ratus juta rupiah);dan
- c) Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);

5) Surat/Bukti Pesanan

Surat/Bukti Pesanan merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan melalui *E-purchasing*. Bentuk surat/bukti pesanan mengikuti praktik bisnis yang sudah mapan yang diterapkan dalam perdagangan melalui sistem elektronik.

Untuk pengadaan barang/jasa tertentu yang membutuhkan pengaturan Kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran maka surat/bukti pesanan dapat ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

2.1.c.3. Naskah Perjanjian

Naskah Perjanjian terdiri dari :

1) Pembukaan

a) Judul Kontrak

Menjelaskan jenis barang/jasa dan judul Kontrak yang akan ditandatangani.

b) Nomor Kontrak

Menjelaskan nomor Kontrak yang akan ditandatangani. Apabila Kontrak merupakan perubahan Kontrak maka nomor Kontrak harus berurut sesuai dengan berapa kali mengalami perubahan.

c) Kalimat Pembuka

Merupakan kalimat dalam Kontrak yang menjelaskan bahwa para pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun membuat dan menandatangani Kontrak. Tanggal Kontrak tidak boleh mendahului tanggal Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

d) Para Pihak dalam Kontrak

(1) Menjelaskan secara rinci dan menerangkan hal yang sebenarnya identitas para pihak yang meliputi nama, jabatan dan alamat serta kedudukan para pihak dalam Kontrak tersebut, yaitu sebagai pihak pertama atau pihak kedua.

- (2) Para pihak dalam Kontrak terdiri dari dua pihak yaitu:
- (a) pihak pertama adalah pihak Pejabat Penandatangan Kontrak (PA/KPA);
 - (b) pihak kedua adalah pihak Penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
 - (c) menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenangannya; dan
 - (d) apabila pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain maka harus dijelaskan nama bentuk kerjasamanya, siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili kerja sama tersebut.
- e) Latar Belakang
- Bagian ini menjelaskan informasi bahwa telah dilaksanakan pemilihan Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui SPPBJ.
- 2) Isi, berisi pernyataan bahwa:
- a) para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan Kontrak sesuai dengan objek yang di Kontrak.
 - b) para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam Kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pembiayaannya.
 - c) Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Kontrak.
 - d) apabila terjadi pertentangan antara ketentuan yang ada dalam dokumen Kontrak maka ketentuan yang digunakan yaitu yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkinya.
 - e) persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing-masing, yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam Kontrak dan pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam Kontrak.
 - f) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, yaitu tanggal dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut.
 - g) tanggal mulai efektif berlakunya Kontrak; dan

- h) ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak.
- 3) Penutup
 - a) Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundangundangan; dan
 - b) Tanda tangan para pihak dalam Kontrak dengan dibubuhi meterai.

2.1.c.4. Uang Muka

Pejabat Pembuat Komitmen dapat memberikan uang muka kepada Penyedia pada seluruh jenis barang/jasa. Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:

- 1) mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
- 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
- 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.

Besaran uang muka diberikan:

- 1) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi untuk nilai Kontrak antara Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- 2) paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi dengan nilai Kontrak lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
- 3) paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi dengan nilai kontrak lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah);
- 4) paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak untuk non-Usaha Mikro dan Usaha Kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi; atau
- 5) paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak untuk Kontrak tahun jamak.

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan.

2.1.c.5. Jaminan Pengadaan

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, baik pada tahap pemilihan Penyedia dan pelaksanaan Kontrak. Jaminan Pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin apabila peserta Tender atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Bank garansi diterbitkan oleh bank umum. *Surety bond* diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

- 1) Jaminan Penawaran;
- 2) Jaminan Sanggah Banding;
- 3) Jaminan Pelaksanaan;
Jaminan pelaksanaan diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- 4) Jaminan Uang Muka; dan
- 5) Jaminan Pemeliharaan.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa bersifat:

- 1) tidak bersyarat, paling sedikit memenuhi kriteria:
 - a) dalam penyelesaian klaim tidak perlu dibuktikan terlebih dahulu kerugian yang diderita oleh Penerima Jaminan (Obligee), namun cukup dengan surat pernyataan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak bahwa telah terjadi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau Penyedia wanprestasi;
 - b) dalam hal terdapat sengketa antara Penyedia dengan penjamin atau dengan Pejabat Penandatanganan Kontrak, persengketaan tersebut tidak menunda pembayaran klaim;

- c) dalam hal penjamin mengasuransikan kembali jaminan yang dikeluarkan kepada bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain (*re-insurance/ contra guarantee*), pelaksanaan pencairan surat jaminan tidak menunggu proses pencairan dari Bank, Perusahaan Asuransi, atau Perusahaan Penjaminan lain tersebut;
 - d) Penjamin tidak akan menunda kewajiban pembayaran klaim jaminan dengan alasan apapun termasuk alasan sedang dilakukan upaya oleh penjamin agar pihak Terjamin (*Principal*) dapat memenuhi kewajibannya dan/atau pembayaran premi/imbal jasa belum dipenuhi oleh Terjamin (*Principal*);
 - e) dalam hal terdapat keberatan dari Penyedia, keberatan tersebut tidak menunda proses pencairan dan pembayaran klaim; dan
 - f) dalam surat jaminan tidak terdapat klausul yang berisi bahwa penjamin tidak menjamin kerugian yang disebabkan oleh praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, yang dilakukan oleh Terjamin (*Principal*) maupun oleh Penerima Jaminan (*Obligee*).
- 2) mudah dicairkan, paling sedikit memenuhi kriteria:
- a) jaminan dapat segera dicairkan setelah Penjamin menerima surat permintaan pencairan/klaim dan pernyataan wanprestasi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b) dalam pembayaran klaim, Penjamin tidak akan menuntut supaya benda-benda pihak Terjamin (*Principal*) terlebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya; dan
 - c) Penjamin melakukan pembayaran ganti rugi kepada Penerima Jaminan (*Obligee*) akibat ketidakmampuan atau kegagalan atau tidak terpenuhinya kewajiban Terjamin (*Principal*) sesuai dengan perjanjian pokok.
- 3) harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/Pejabat Penandatangan Kontrak/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/Pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

Jaminan diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan disimpan sampai masa berlaku jaminan berakhir atau apabila akan dikembalikan kepada peserta Tender atau Penyedia. Jaminan yang dicairkan akan disetorkan ke kas negara oleh pejabat yang berwenang. Khusus untuk jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan. Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.

Jaminan Pengadaan dikembalikan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Penandatangan Kontrak setelah masa berlaku jaminan habis/selesai atau tidak diperlukan lagi dalam proses Pengadaan.

Besaran Jaminan sebagai berikut:

- 1) Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
- 2) Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS;
- 3) Jaminan uang muka ditentukan senilai uang muka; dan
- 4) Jaminan pemeliharaan pada pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

2.1.c.6. Sertifikat Garansi

Dalam Pengadaan Barang, untuk menjamin kelaikan penggunaan barang maka Penyedia menyerahkan Sertifikat Garansi/Kartu Jaminan/Garansi Purna Jual yang menyatakan adanya jaminan ketersediaan suku cadang serta fasilitas dan pelayanan purna jual. Sertifikat Garansi memberikan jaminan bahwa barang yang dipasok adalah asli, barang/produk baru (hasil produksi tahun terakhir), belum pernah dipakai dan bukan barang/produk yang diperbaharui/rekondisi. Spesifikasi teknis dan deskripsi barang yang diserahkan sesuai dengan yang tercantum dalam Kontrak. Sertifikasi garansi merupakan perlindungan terhadap barang sesuai dengan Jaminan/Garansi original equipment manufacturer (OEM). Sertifikat Garansi berlaku sejak tanggal barang diterima oleh Pejabat Pembuat Komitmen

dari Penyedia sesuai waktu yang diperjanjikan dalam Kontrak, terlepas dari jarak dan waktu yang ditempuh untuk pengiriman.

Selama masa garansi berlaku, dalam hal barang yang diterima cacat/tidak berfungsi dengan baik, Pengguna Barang melalui Bendahara Barang segera menyampaikan secara tertulis kepada Penyedia dan Penyedia wajib merespon untuk memperbaiki/mengganti barang yang dimaksud.

2.1.c.7. Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor

Pengadaan barang impor adalah barang yang diimpor untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa. Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:

- 1) *Supporting Letter/Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrik/prinsipal di negara asal;
- 2) Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
- 3) Sertifikat Produksi.

Persyaratan *Supporting Letter/Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrik/prinsipal di negara asal dicantumkan dalam dokumen pemilihan dengan diserahkan oleh peserta tender/seleksi kepada Pokja Pemilihan bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran.

Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.

2.1.c.8. Penyesuaian Harga

Pejabat Pembuat Komitmen menyusun penyesuaian harga dalam rancangan Kontrak. Penyesuaian harga diberlakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Untuk Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan untuk Jasa Lainnya, dan jenis Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi;
- 2) Tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas, sebagai berikut:
 - a) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;

- b) penyesuaian harga diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
- c) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran. Harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS, dan dinyatakan harga satuan timpang berdasarkan hasil klarifikasi;
- d) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
- e) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
- f) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
- g) indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
- h) Perhitungan penyesuaian harga satuan menggunakan rumus sebagai ketentuan yang berlaku;
- i) Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

2.1.c.9. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Syarat-syarat Umum Kontrak adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak. Ketentuan umum ini berlaku untuk seluruh jenis kontrak masing-masing jenis Pengadaan yang mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak. Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak

2.1.c.10. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Syarat-syarat Khusus Kontrak adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK yang terkait dengan Pengadaan yang diadakan. Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK. Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

3) Penetapan Rancangan Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan rancangan kontrak dengan memperhatikan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang telah ditetapkan sebelumnya.

Penetapan rancangan kontrak oleh Pejabat Pembuat Komitmen melalui persetujuan/penetapan pada lembar ringkasan rancangan kontrak.

Spesifikasi Teknis/KAK, HPS, dan rancangan kontrak yang telah ditetapkan menjadi dokumen persiapan pengadaan melalui Penyedia kemudian disampaikan kepada UKPBJ atau Pejabat Pengadaan sesuai dengan kewenangannya.

2.2. Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi

Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen meliputi :

- a. Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK;
- b. Penyusunan dan penetapan HPS;
- c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak;
- d. Penetapan *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi; dan
- e. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Spesifikasi teknis/KAK, HPS, *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi dokumen persiapan pengadaan.

Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung. Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

2.2.a. Reviu dan Penetapan Spesifikasi Teknis/KAK

1) Tujuan

Tahapan reviu spesifikasi teknis/KAK bertujuan untuk memastikan bahwa spesifikasi/KAK pada saat penyusunan anggaran belanja atau perencanaan Pengadaan Barang/Jasa masih sesuai dengan kebutuhan barang/jasa dan ketersediaan anggaran belanja sesuai hasil persetujuan. Reviu tersebut meliputi: kualitas, kuantitas, waktu yang akan digunakan/dimanfaatkan, biaya, lokasi dan ketersediaan di pasar.

2) Proses

Reviu spesifikasi teknis/KAK meliputi kualitas, kuantitas, waktu penggunaan/pemanfaatan, biaya, lokasi, ketersediaan Produk Dalam Negeri dan produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri. Reviu dilakukan berdasarkan data/informasi pasar terkini yang dapat dipertanggungjawabkan. Dalam melakukan reviu ketersediaan barang/jasa perlu memperhatikan:

a) Penggunaan Produk Dalam Negeri, meliputi:

(1) Kewajiban Penggunaan Dalam Negeri;

- (a) Penggunaan Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) apabila terdapat Produk Dalam Negeri yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen);
- (b) Dalam hal Produk Dalam Negeri yang memiliki penjumlahan nilai TKDN ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan BMP paling sedikit 40% (empat puluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf (a) tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, menggunakan Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen);
- (c) Dalam hal Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b) tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, menggunakan Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen);
- (d) Dalam hal Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, menggunakan Produk Dalam Negeri yang telah tercantum dalam sistem informasi industri nasional.

(2) Nilai TKDN dan BMP mengacu pada Daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

(3) Analisa volume ketersediaan Produk Dalam Negeri memperhatikan informasi terkait kemampuan industri dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

(4) Dalam hal informasi Nilai TKDN dan kemampuan industri dalam negeri belum tersedia, maka penggunaan barang impor dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim P3DN.

(5) Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan capaian batas minimum nilai tingkat komponen dalam negeri untuk pengadaan barang dengan memperhatikan batas minimum TKDN yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

b) memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI);

c) produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan

d) Produk Ramah Lingkungan Hidup.

Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia di pasar maka Pejabat Pembuat Komitmen mengusulkan alternatif spesifikasi teknis/KAK untuk mendapatkan persetujuan PA/KPA.

Pejabat Pembuat Komitmen dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli yang bertugas membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK.

3) Penetapan

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan spesifikasi teknis/KAK yang telah disetujui oleh PA/KPA berdasarkan hasil revidi. Penetapan spesifikasi teknis/KAK dicantumkan dalam Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK.

2.2.b. Penyusunan dan Penetapan HPS

1) Tujuan

Penyusunan dan penetapan HPS bertujuan untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan, dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dan dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.

2) Proses

Pejabat Pembuat Komitmen menyusun HPS berdasarkan pada:

a) hasil perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan;

b) Pagu Anggaran yang tercantum dalam DPA atau untuk proses pemilihan yang dilakukan sebelum penetapan DPA mengacu kepada Pagu Anggaran yang tercantum dalam RKA Perangkat Daerah; dan

c) hasil revidi perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Pejabat Pembuat Komitmen dapat meminta masukan dari tim ahli atau tenaga ahli dalam penyusunan HPS.

HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data/informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Data/informasi yang dapat digunakan untuk menyusun HPS antara lain:

- a) harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa di lokasi barang/jasa diproduksi/ diserahkan/ dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia;
- b) informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
- c) informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi. Yang dimaksud dengan asosiasi adalah asosiasi profesi keahlian, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri. Informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan termasuk pula sumber data dari situs web komunitas internasional yang menayangkan informasi biaya/harga satuan profesi keahlian di luar negeri yang berlaku secara internasional termasuk dimana Pengadaan Barang/Jasa akan dilaksanakan;
- d) daftar harga/biaya/tarif barang/jasa setelah dikurangi rabat/potongan harga (apabila ada) yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha dengan memperhatikan masa berlaku potongan harga dari pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha tersebut;
- e) inflasi tahun sebelumnya, suku bunga pinjaman tahun berjalan dan/atau kurs tengah valuta asing terhadap rupiah di Bank Indonesia;
- f) hasil perbandingan biaya/harga satuan barang/jasa sejenis dengan Kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan;
- g) perkiraan perhitungan biaya/harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
- h) informasi harga yang diperoleh dari toko daring;
- i) informasi biaya/harga satuan barang/jasa di luar negeri untuk tender/seleksi internasional; dan/atau
- j) informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPh).

Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia serta paling tinggi sama dengan nilai pagu anggaran, sedangkan rincian HPS bersifat rahasia, kecuali rincian harga satuan tersebut telah tercantum dalam Dokumen Anggaran Belanja.

Perhitungan HPS untuk Tender Pekerjaan Konstruksi dapat berdasarkan hasil perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perancang (*engineer's estimate*) berdasarkan *detailed engineering design*.

Perhitungan HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung untuk Pekerjaan Konstruksi paling banyak 15% (lima belas persen).

Perhitungan HPS untuk Jasa Konsultansi Konstruksi dapat menggunakan:

a) Metode Perhitungan berbasis Biaya (*cost-based rates*)

Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan tarif berbasis biaya terdiri dari :

- (1) Biaya langsung personel (*Remuneration*); dan
- (2) Biaya langsung non personel (*Direct Reimbursable Cost*).

Biaya Langsung Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak. Biaya Langsung Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*).

Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ)), sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Biaya Langsung Non Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Lumsum diantaranya pengumpulan data sekunder, seminar, *workshop*, sosialisasi, pelatihan, diseminasi, lokakarya, survei, biaya tes laboratorium, hak cipta dan lain-lain.

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Harga Satuan diantaranya sewa kendaraan, sewa kantor proyek, sewa peralatan kantor, biaya operasional kantor proyek, biaya ATK, biaya komputer dan pencetakan, biaya komunikasi dan tunjangan harian.

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan melalui penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*) diantaranya dokumen perjalanan, tiket transportasi, biaya perjalanan, biaya kebutuhan proyek dan biaya instalasi telepon/internet/situs web.

Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis Jasa Konsultansi Konstruksi yang bersifat khusus.

- b) Metode Perhitungan Berbasis Pasar (*market-based rates*)
Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis pasar dilakukan dengan membandingkan biaya untuk menghasilkan keluaran pekerjaan/*output* dengan tarif/harga yang berlaku di pasar.
- c) Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (*value-based rates*)
Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis keahlian dilakukan dengan menilai tarif berdasarkan ruang lingkup keahlian/reputasi/hak eksklusif yang disediakan/dimiliki jasa konsultan tersebut.

3) Penetapan dan Pendokumentasian

Pejabat Pembuat Komitmen mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan HPS.

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan HPS dengan menandatangani pada lembar persetujuan/penetapan. HPS yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk :

- a) pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
- b) pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

Pejabat Pembuat Komitmen menginput HPS pada fitur rincian HPS di SPSE.

Pejabat Pembuat Komitmen mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan HPS.

Penetapan HPS dikecualikan untuk :

- a) Pengadaan Jasa Konstruksi dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); dan
- b) *E-purchasing* dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

2.2.c. Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak

1) Tujuan

Penyusunan rancangan kontrak bertujuan sebagai pedoman bagi Pokja Pemilihan dalam proses pemilihan dan pedoman bagi Penyedia dalam menyusun penawaran.

2) Proses

Pejabat Pembuat Komitmen menyusun rancangan kontrak yang antara lain memuat: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Penyesuaian Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Penyusunan rancangan Kontrak untuk Pengadaan Langsung berisikan surat perintah kerja dan syarat-syarat umum Kontrak.

Rancangan surat perintah kerja mempertimbangkan karakteristik pekerjaan paling sedikit:

- a) Jenis kontrak;
- b) Lingkup pekerjaan;
- c) Keluaran hasil pekerjaan;
- d) Kesulitan dan risiko pekerjaan;
- e) Masa pelaksanaan;
- f) Masa pemeliharaan untuk Pekerjaan Konstruksi;
- g) Cara pembayaran;
- h) Sistem perhitungan hasil pekerjaan;
- i) Besaran uang muka;
- j) Bentuk dan ketentuan Jaminan;
- k) Besaran denda; dan
- l) Pilihan penyelesaian sengketa Kontrak.

Karakteristik pekerjaan harus dicantumkan dalam surat perintah kerja. Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan rancangan Kontrak dengan memperhatikan spesifikasi teknis/KAK dan HPS.

Perubahan rancangan surat perintah kerja dan syarat- syarat umum Kontrak yang telah ditetapkan menjadi bagian Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung hanya dilakukan melalui persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.

Rancangan Kontrak mempertimbangkan karakteristik pekerjaan paling sedikit:

- a) jenis Kontrak;
- b) lingkup pekerjaan;
- c) keluaran/output hasil pekerjaan;
- d) kesulitan dan risiko pekerjaan;
- e) masa pelaksanaan;
- f) masa pemeliharaan, untuk Pekerjaan Konstruksi;
- g) cara pembayaran;
- h) sistem perhitungan hasil pekerjaan;
- i) umur konstruksi dan pertanggung jawaban terhadap kegagalan bangunan;
- j) besaran uang muka;
- k) bentuk dan ketentuan Jaminan;
- l) ketentuan penyesuaian harga;
- m) besaran denda;
- n) keterlibatan subpenyedia/subkontrak; dan
- o) pilihan penyelesaian sengketa Kontrak.

Karakteristik pekerjaan harus dicantumkan dalam syarat-syarat khusus Kontrak.

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan rancangan Kontrak dengan memperhatikan spesifikasi teknis/KAK dan HPS. Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan menjadi bagian Dokumen Pemilihan dan hanya boleh diubah melalui persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.

2.2.c.1. Jenis Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen memilih jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan antara lain; jenis barang/jasa, spesifikasi teknis/KAK, volume, lama waktu pekerjaan, dan/atau kesulitan dan risiko pekerjaan.

1) Jenis Kontrak Pekerjaan Konstruksi

Jenis Kontrak untuk Pekerjaan Konstruksi terdiri dari:

a) Lumsum

Kontrak Lumsum digunakan dalam hal kontrak didasarkan atas produk/keluaran (*output based*), ruang lingkup kemungkinan kecil berubah dan *detailed engineering design* dan spesifikasi teknis lengkap dan akurat.

Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumsum dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya dan volume.

b) Harga Satuan

Kontrak Harga Satuan digunakan dalam hal kontrak didasarkan atas unsur pekerjaan/komponen penyusun (*input based*), kuantitas/volume masih bersifat perkiraan dan *detailed engineering design* dan spesifikasi teknis menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.

Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak harga satuan dilakukan berdasarkan pengukuran hasil pekerjaan bersama atas realisasi volume pekerjaan dengan harga satuan tetap sesuai perkiraan volume dalam daftar kuantitas dan harga dan ketentuan dalam Kontrak.

c) Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan digunakan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak lumsum dan terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak harga satuan di dalam satu perjanjian Kontrak. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dikecualikan untuk Pengadaan Langsung.

d) Kontrak Putar Kunci

Kontrak Putar Kunci merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.

Kontrak Putar Kunci digunakan dalam hal Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
- (2) pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.

Penyelesaian pekerjaan sampai dengan siap dioperasikan/ difungsikan sesuai kinerja yang telah ditetapkan. Kontrak Putar Kunci digunakan misalnya untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, misalnya *Engineering Procurement Construction* (EPC) pembangunan pembangkit tenaga listrik, pabrik, dan lain-lain.

e) Kontrak Biaya Plus Imbalan

Kontrak Biaya Plus Imbalan digunakan dalam hal merupakan jenis kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap. Kontrak Biaya Plus Imbalan digunakan misalnya untuk Pekerjaan bangunan yang sifatnya darurat dalam Penanggulangan Darurat pada prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana (penutupan bobolan tanggul dengan karung tanah dan batu, membuat tanggul dan pengarah arus dari bronjong untuk perlindungan banjir lahar dingin).

f) Kontrak Modifikasi Putar Kunci

Kontrak modifikasi putar kunci dilaksanakan dengan ketentuan paling sedikit memuat:

- (1) jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan

- (2) pembayaran dapat dilakukan secara bertahap setelah Pekerjaan Konstruksi selesai termasuk pemasangan semua perlengkapan sehingga siap dioperasikan atau dimanfaatkan sesuai kesepakatan dalam Kontrak.
 - g) Kontrak Payung
 - Kontrak payung dapat berupa Kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk:
 - (1) Barang/jasa yang dibutuhkan oleh beberapa Pejabat Pembuat Komitmen untuk Pemerintah Daerah;
 - (2) Barang/jasa yang dibutuhkan secara berulang; dan/atau
 - (3) Barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengiriman/waktu pelaksanaan pada saat Kontrak ditandatangani.
 - h) Kontrak Berbasis Kinerja
 - Kontrak berbasis kinerja merupakan Kontrak atas dicapainya suatu tingkat pelayanan tertentu.
- 2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi
- Jenis Kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri dari:
- a) Lumsum
 - Kontrak Lumsum digunakan dalam hal kontrak yang didasarkan atas produk/keluaran (*output based*), ruang lingkup kemungkinan kecil berubah, dan KAK lengkap dan akurat disertai dengan kebutuhan minimal tenaga ahli.
 - Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumsum dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya personel dan biaya nonpersonel.
 - b) Waktu Penugasan
 - Kontrak Waktu Penugasan digunakan dalam hal Kontrak yang didasarkan atas unsur personel dan nonpersonel (*input based*), waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan dan KAK menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.
 - Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak waktu penugasan dilakukan dengan ketentuan:
 - (1) pembayaran biaya personel dilakukan dengan remunerasi sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan volume penugasan aktual dan ketentuan dalam Kontrak; dan

- (2) pembayaran biaya nonpersonel dilakukan sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan pelaksanaan aktual dan ketentuan dalam Kontrak.
- c) Kontrak Payung
Kontrak Payung pada Jasa Konsultansi Nonkonstruksi digunakan untuk mengikat Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dalam periode waktu tertentu untuk menyediakan jasa, dimana waktunya belum dapat ditentukan dan dapat tidak mengikat anggaran.
Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang diikat dengan Kontrak Payung adalah Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang telah memenuhi/lulus persyaratan yang ditetapkan. Kontrak Payung digunakan misalnya untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dalam rangka penasihatan hukum, penyiapan proyek strategis nasional, dan penyiapan proyek dalam rangka kerjasama pemerintah dan badan usaha.
- d) Kontrak Berbasis Kinerja
Kontrak berbasis kinerja merupakan Kontrak atas dicapainya suatu tingkat pelayanan tertentu.
- 2) Kontrak Tahun Jamak
Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:
- a) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - c) Untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) tahun anggaran.
- Pejabat Pembuat Komitmen dapat menggunakan selain jenis kontrak sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.
Pejabat Pembuat Komitmen dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2.c.2. Bentuk Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan bentuk Kontrak dengan memperhatikan nilai kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan Penyedia dan/atau risiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Bentuk Kontrak terdiri atas :

1) Surat Perintah Kerja

Surat perintah kerja digunakan untuk metode pemilihan Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi. Surat Perintah Kerja merupakan perjanjian sederhana secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.

Surat perintah kerja digunakan untuk:

- a) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah); dan
- b) Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

2) Surat Perjanjian

Surat Perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban. Surat Perjanjian digunakan untuk:

- a) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah); dan
- b) Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

3) Surat/Bukti Pesanan

Surat/Bukti Pesanan merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan melalui *E-purchasing*. Bentuk surat/bukti pesanan mengikuti praktik bisnis yang sudah mapan yang diterapkan dalam perdagangan melalui sistem elektronik.

Untuk pengadaan barang/jasa tertentu yang membutuhkan pengaturan Kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran maka Surat/Bukti Pesanan dapat ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

2.2.c.3. Naskah Perjanjian

Naskah Perjanjian terdiri dari :

1) Pembukaan

a) Judul Kontrak

Menjelaskan jenis barang/jasa dan judul Kontrak yang akan ditandatangani.

b) Nomor Kontrak

Menjelaskan nomor Kontrak yang akan ditandatangani. Apabila Kontrak merupakan perubahan Kontrak maka nomor Kontrak harus berurut sesuai dengan berapa kali mengalami perubahan.

c) Kalimat Pembuka

Merupakan kalimat dalam Kontrak yang menjelaskan bahwa para pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun membuat dan menandatangani Kontrak. Tanggal Kontrak tidak boleh mendahului tanggal Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

d) Para Pihak dalam Kontrak

(1) Menjelaskan secara rinci dan menerangkan hal yang sebenarnya identitas para pihak yang meliputi nama, jabatan dan alamat serta kedudukan para pihak dalam Kontrak tersebut, yaitu sebagai pihak pertama atau pihak kedua.

(2) Para pihak dalam Kontrak terdiri dari dua pihak yaitu:

(a) pihak pertama adalah pihak Pejabat Penandatangan Kontrak (PA/KPA);

(b) pihak kedua adalah pihak Penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;

(c) menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenangannya; dan

(d) apabila pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain maka harus dijelaskan nama bentuk kerjasamanya, siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili kerja sama tersebut.

e) Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan informasi bahwa telah dilaksanakan pemilihan Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui SPPBJ.

2) Isi, berisi pernyataan bahwa:

- a) para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan Kontrak sesuai dengan objek yang di Kontrak;
- b) para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam Kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pembiayaannya;
- c) Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Kontrak;
- d) apabila terjadi pertentangan antara ketentuan yang ada dalam dokumen Kontrak maka ketentuan yang digunakan yaitu yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkinya;
- e) persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing-masing, yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam Kontrak dan pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam Kontrak;
- f) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, yaitu tanggal dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut;
- g) tanggal mulai efektif berlakunya Kontrak; dan
- h) ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak.

3) Penutup

- a) Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundangundangan; dan
- b) Tanda tangan para pihak dalam Kontrak dengan dibubuhi meterai.

2.2.c.4. Uang Muka

Pejabat Pembuat Komitmen dapat memberikan uang muka kepada Penyedia pada seluruh jenis barang/jasa. Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:

- 1) mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
- 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
- 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Besaran uang muka diberikan:

- 1) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi untuk nilai Kontrak antara Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- 2) paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi dengan nilai Kontrak lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
- 3) paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi dengan nilai kontrak lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah);
- 4) paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak untuk non-Usaha Mikro dan Usaha Kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi; atau
- 5) paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak untuk Kontrak tahun jamak.

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan.

2.2.c.5. Jaminan Pengadaan

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, baik pada tahap pemilihan Penyedia dan pelaksanaan Kontrak. Jaminan Pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin apabila peserta Tender atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Bank garansi diterbitkan oleh bank umum. *Surety bond* diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

- 1) Jaminan Penawaran;
- 2) Jaminan Sanggah Banding
- 3) Jaminan Pelaksanaan;
- 4) Jaminan Uang Muka; dan
- 5) Jaminan Pemeliharaan.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa bersifat:

- 1) tidak bersyarat, paling sedikit memenuhi kriteria:
 - a) dalam penyelesaian klaim tidak perlu dibuktikan terlebih dahulu kerugian yang diderita oleh Penerima Jaminan (*Obligee*), namun cukup dengan surat pernyataan dari Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa telah terjadi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau Penyedia wanprestasi;
 - b) dalam hal terdapat sengketa antara Penyedia dengan penjamin atau dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, persengketaan tersebut tidak menunda pembayaran klaim;
 - c) dalam hal penjamin mengasuransikan kembali jaminan yang dikeluarkan kepada bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain (*re-insurance/contra guarantee*), pelaksanaan pencairan surat jaminan tidak menunggu proses pencairan dari Bank, Perusahaan Asuransi, atau Perusahaan Penjaminan lain tersebut;
 - d) Penjamin tidak akan menunda kewajiban pembayaran klaim jaminan dengan alasan apapun termasuk alasan sedang dilakukan upaya oleh penjamin agar pihak Terjamin (*Principal*) dapat memenuhi kewajibannya dan/atau pembayaran premi/imbal jasa belum dipenuhi oleh Terjamin (*Principal*);
 - e) dalam hal terdapat keberatan dari Penyedia, keberatan tersebut tidak menunda proses pencairan dan pembayaran klaim; dan

- f) dalam surat jaminan tidak terdapat klausul yang berisi bahwa penjamin tidak menjamin kerugian yang disebabkan oleh praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, yang dilakukan oleh Terjamin (*Principal*) maupun oleh Penerima Jaminan (*Obligee*).
- 2) mudah dicairkan, paling sedikit memenuhi kriteria:
- a) jaminan dapat segera dicairkan setelah Penjamin menerima surat permintaan pencairan/klaim dan pernyataan wanprestasi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b) dalam pembayaran klaim, Penjamin tidak akan menuntut supaya benda-benda pihak Terjamin (*Principal*) terlebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya; dan
 - c) Penjamin melakukan pembayaran ganti rugi kepada Penerima Jaminan (*Obligee*) akibat ketidakmampuan atau kegagalan atau tidak terpenuhinya kewajiban Terjamin (*Principal*) sesuai dengan perjanjian pokok.
- 3) harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/Pejabat Penandatangan Kontrak/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/Pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

Jaminan diserahkan oleh peserta Tender kepada Pokja Pemilihan atau Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan disimpan sampai masa berlaku jaminan berakhir atau apabila akan dikembalikan kepada peserta Tender atau Penyedia. Jaminan yang dicairkan akan disetorkan ke kas negara oleh pejabat yang berwenang. Khusus untuk jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan. Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.

Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding ditujukan kepada Pokja Pemilihan. Penyampaian Jaminan penawaran dilakukan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Penyampaian Jaminan sanggah banding dilakukan bersamaan dengan pengajuan sanggah banding.

Jaminan Penawaran diberlakukan untuk nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Jaminan Pengadaan dikembalikan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Penandatangan Kontrak setelah masa berlaku jaminan habis/selesai atau tidak diperlukan lagi dalam proses Pengadaan.

Besaran Jaminan sebagai berikut:

- 1) Jaminan Penawaran besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai HPS.
- 2) Jaminan Sanggah Banding besarnya 1% (satu persen) dari nilai HPS.
- 3) Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
- 4) Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS;
- 5) Jaminan uang muka ditentukan senilai uang muka; dan
- 6) Jaminan pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

2.2.c.6. Penyesuaian Harga

Pejabat Pembuat Komitmen menyusun penyesuaian harga dalam rancangan Kontrak. Penyesuaian harga diberlakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Untuk Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan untuk Pekerjaan Konstruksi, dan jenis Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan untuk Jasa Konsultansi Konstruksi;
- 2) Tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas, sebagai berikut:
 - a) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - b) penyesuaian harga diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - c) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran. Harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS, dan dinyatakan harga satuan timpang berdasarkan hasil klarifikasi;

- d) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
- e) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
- f) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
- g) indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
- h) Perhitungan penyesuaian harga satuan menggunakan rumus sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- i) Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

2.2.c.7. Subkontrak

Persyaratan pekerjaan konstruksi yang disubkontrakkan harus memperhatikan:

- 1) Dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam dokumen pemilihan berdasarkan penetapan Pejabat Pembuat Komitmen dalam dokumen persiapan pengadaan; dan
- 2) Bagian pekerjaan konstruksi yang wajib disubkontrakkan yaitu:
 - a) Sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:
 - (1) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - (2) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka (1)) sesuai dengan subklasifikasi SBU;
 - b) Sebagian pekerjaan konstruksi yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:
 - (1) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - (2) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka (1) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.

Evaluasi pekerjaan yang disubkontrakkan dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan baik untuk pekerjaan utama maupun pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

2.2.c.8. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Syarat-syarat Umum Kontrak adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak. Ketentuan umum ini berlaku untuk seluruh jenis kontrak masing-masing jenis Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi yang mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak. Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

2.2.c.9. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Syarat-syarat Khusus Kontrak adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK yang terkait dengan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi yang diadakan. Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK. Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

3) Penetapan Rancangan Kontrak

Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan rancangan kontrak dengan memperhatikan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang telah ditetapkan sebelumnya.

Penetapan rancangan kontrak oleh Pejabat Pembuat Komitmen melalui persetujuan/penetapan pada lembar ringkasan rancangan kontrak.

Spesifikasi Teknis/KAK, HPS, dan rancangan kontrak yang telah ditetapkan menjadi dokumen persiapan pengadaan melalui Penyedia kemudian disampaikan kepada UKPBJ atau Pejabat Pengadaan sesuai dengan kewenangannya.

2.3. Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan RKA Perangkat Daerah dan Dokumen Perencanaan Pengadaan. Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia meliputi:

- a. Penyusunan dan penetapan Dokumen Ketentuan Pejabat Pembuat Komitmen;
- b. Reviu Pagu Anggaran dan Penetapan Pagu Pekerjaan Rancang dan Bangun;
- a. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan
- b. Penetapan besaran uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan.

Persiapan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi. Dalam hal Konsultan Manajemen Konstruksi belum tersedia Pejabat Pembuat Komitmen dibantu oleh Tim Teknis.

Dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh Tim Teknis, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Dokumen Ketentuan Pejabat Pembuat Komitmen, Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi

Rancang dan Bangun, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi Dokumen Persiapan Pengadaan.

Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

3. Persiapan Pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi

Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah selaku Kepala UKPBJ, dengan kelengkapan syarat sebagai berikut melampirkan:

- a. Surat Permohonan;
- b. Foto Copy Daftar RUP (DRUP) melalui SIRUP;
- c. Foto Copy DPA;
- d. SK Pejabat Pembuat Komitmen;
- e. Alamat email Pejabat Pembuat Komitmen;
- f. Harga Perkiraan Sendiri;
- g. KAK (khusus untuk pengadaan jasa konsultansi);
- h. Spesifikasi teknis (untuk pengadaan barang, dan jasa lainnya) dan gambar (jika diperlukan), serta rancangan detail (*detailed engineering design*) untuk Pekerjaan Konstruksi;
- i. Rencana waktu penggunaan barang/jasa;
- j. Rancangan Kontrak;
- k. Untuk pekerjaan jasa konstruksi dilampiri Surat Pernyataan PA tentang status tanah tidak bermasalah;
- l. Uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Pekerjaan Konstruksi terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi; dan
- m. Peraturan terkait (apabila diperlukan).

Permintaan pemilihan Penyedia disampaikan kepada Kepala UKPBJ melalui aplikasi sistem informasi.

Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan untuk melakukan persiapan pemilihan Penyedia yang meliputi:

- a. review dokumen persiapan pengadaan;
- b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
- c. penetapan metode kualifikasi;
- d. penetapan persyaratan Penyedia;
- e. penetapan metode evaluasi penawaran;
- f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;

- g. penyusunan dan menetapkan jadwal pemilihan;
- h. penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
- i. penetapan jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding (untuk pekerjaan konstruksi)

Persiapan pemilihan penyedia melalui tender/seleksi dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

4. Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Melalui Tender/Seleksi

- a. Pelaksanaan Kualifikasi
Pelaksanaan kualifikasi dilakukan melalui SPSE menggunakan prakualifikasi atau pascakualifikasi.
- b. Pelaksanaan Pemilihan
Pelaksanaan Tender/Seleksi yang menggunakan metode prakualifikasi, setelah proses prakualifikasi selesai dilanjutkan dengan Undangan kepada Peserta yang Lulus Prakualifikasi/Daftar Pendek.
Pelaksanaan Tender/Seleksi yang menggunakan metode pascakualifikasi dimulai dengan Pengumuman Tender/Seleksi.
- c. Tahapan Pelaksanaan Pemilihan
Tahapan pelaksanaan pemilihan melalui tender/seleksi, baik pelaksanaan kualifikasi maupun pelaksanaan pemilihan, dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- d. Tender/Seleksi Gagal
 - 1) Penyebab Tender/Seleksi dinyatakan gagal
 - a) Tender/Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
 - (1) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - (2) tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - (3) seluruh penawaran harga pada Tender di atas HPS atau penawaran biaya pada Seleksi Metode Evaluasi Pagu Anggaran di atas Pagu Anggaran;
 - (4) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - (5) ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
 - (6) seluruh peserta terindikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - (7) seluruh peserta terindikasi melakukan persekongkolan/persaingan usaha tidak sehat;
 - (8) negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai;
 - (9) tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - (10) Pokja Pemilihan/Pejabat Pembuat Komitmen terindikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - (11) PA/KPA menyetujui penolakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen atas hasil pemilihan dan/atau

- (12) PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi/ Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi/ Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan/atau
 - (13) alokasi anggaran dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran tahun anggaran untuk pengadaan yang mendahului persetujuan atau rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah oleh dewan perwakilan rakyat daerah.
 - b) Tender/Seleksi gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (4) dinyatakan setelah melewati masa sanggah.
 - c) seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (7) berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
 - d) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (1) sampai dengan angka (9) ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
 - e) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (10) sampai dengan angka (13) ditetapkan oleh PA/KPA.
 - f) Dalam hal sanggah dinyatakan benar/diterima, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.
- 2) Tindak Lanjut Tender/Seleksi gagal
- a) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, penyampaian penawaran ulang, Tender/Seleksi ulang atau penghentian proses Tender/Seleksi.
 - b) Pokja Pemilihan melakukan revidi penyebab Tender/Seleksi gagal sebelum dilakukan Tender/Seleksi ulang.
 - c) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) angka (1), angka (11), dan angka (12).
 - d) Penyampaian penawaran ulang dilakukan dalam hal Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) angka (5) pada Tender dengan Prakuualifikasi atau Seleksi Jasa Konsultansi badan usaha.
 - e) Pokja Pemilihan melakukan Tender/Seleksi ulang dalam hal Tender/Seleksi gagal disebabkan oleh sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) angka (2) sampai dengan angka (12).

- f) Pokja Pemilihan melakukan penghentian proses Tender/Seleksi apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.
 - g) Dalam hal Tender/Seleksi ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/Pejabat Pembuat Komitmen, Tender/Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pembuat Komitmen yang baru.
 - h) Dalam hal Tender/Seleksi gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender/Seleksi ulang dapat diikuti oleh peserta dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.
- 3) Tindak Lanjut Tender/Seleksi Ulang Gagal
- Dalam hal Tender/Seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a) kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b) tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.
- e. Laporan Hasil Pemilihan
- Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui SPSE
- 5. Persiapan dan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Melalui *E-Purchasing*, Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung dan Tender Cepat**
- a. *E-Purchasing***
- 1) *E-Purchasing* Katalog
 - a) *E-purchasing* merupakan tata cara pembelian/memperoleh barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
 - b) *E-purchasing* dilaksanakan untuk :
 - (1) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
 - (2) Pengadaan Jasa Konsultansi perorangan atau badan usaha yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
 - c) Pelaksanaan E-purchasing wajib dilakukan untuk memenuhi kebutuhan Barang/jasa apabila tersedia dalam katalog elektronik.
 - d) Pengecualian kewajiban pelaksanaan E-purchasing sebagaimana dimaksud pada huruf c) dalam hal:
 - (1) tidak dapat memenuhi kebutuhan dari aspek volume, spesifikasi teknis, waktu, lokasi, dan/atau layanan; atau
 - (2) berdasarkan pertimbangan lebih efisien dan/ atau efektif jika dilaksanakan dengan metode selain *E-purchasing*.
 - e) Pengecualian kewajiban pelaksanaan E-purchasing sebagaimana dimaksud pada huruf d) dilakukan berdasarkan penilaian Pejabat Pembuat Komitmen.
- E-Purchasing* Katalog dapat dilaksanakan dengan metode:

(1) *Negosiasi Harga*

E-purchasing Katalog dengan metode *Negosiasi Harga* dilakukan dengan melakukan negosiasi harga kepada Penyedia Katalog Elektronik yang dipilih terhadap harga satuan tayang, biaya pengiriman (apabila menggunakan kurir penyedia), dan biaya-biaya lainnya yang ditawarkan oleh Penyedia Katalog Elektronik. Hasil *Negosiasi Harga* merupakan harga final yang akan di transaksikan antara Pejabat Pembuat Komitmen/PP dengan Penyedia Katalog Elektronik.

(2) *Mini-Kompetisi*

E-purchasing Katalog dengan metode *Mini-Kompetisi* dilakukan terhadap 2 (dua) atau lebih Penyedia Katalog Elektronik yang memiliki produk yang sama atau produk dengan spesifikasi sejenis yang dibutuhkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen/PP. Harga penawaran dari Penyedia Katalog Elektronik yang menang pada proses *Mini-Kompetisi* merupakan harga final yang akan di transaksikan antara Pejabat Pembuat Komitmen/PP dengan Penyedia Katalog Elektronik.

(3) *Competitive Catalogue*

E-purchasing Katalog dengan metode *Competitive Catalogue* memuat data dan informasi yang ditawarkan oleh Penyedia Katalog Elektronik dalam lingkup pekerjaan konstruksi berupa komponen dasar konstruksi yang kemudian dikompetisikan melalui sistem.

Pejabat Pembuat Komitmen/PP dapat menggunakan berbagai macam metode *E-Purchasing* Katalog sesuai dengan kebutuhan.

f) *Persiapan E-Purchasing Katalog Metode Negosiasi Harga*

Tahap persiapan merupakan tahapan yang dilakukan untuk menentukan barang/jasa sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta mempersiapkan referensi harga untuk penyelenggaraan *E-Purchasing* Katalog. Tahap persiapan dilakukan dengan urutan sebagai berikut:

(1) *Pemilihan Produk*

Pemilihan Produk merupakan proses mencari dan memilih produk yang akan dilakukan *E-purchasing* Katalog, proses *Pemilihan Produk* tersebut dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

(a) *Kesesuaian Spesifikasi*

Pejabat Pembuat Komitmen/PP dalam proses *Pemilihan Produk* pada Katalog Elektronik mengacu pada Spesifikasi yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

(b) Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri

Setelah Pejabat Pembuat Komitmen/PP melakukan tahapan Pemilihan Produk sebagaimana huruf a di atas maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP akan memilih produk pada Katalog Elektronik dengan urutan/prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri dengan ketentuan sebagai berikut:

- i. Apabila barang/jasa yang dibutuhkan pada Katalog Elektronik terdapat Produk Dalam Negeri yang memiliki jumlah nilai TKDN dan nilai BMP minimal 40% (empat puluh persen) maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP memilih Produk Dalam Negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).
- ii. Dalam hal kondisi pada i. di atas tidak dapat dipenuhi maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP dapat memilih Produk Dalam Negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen).
- iii. Dalam hal kondisi pada i. dan ii. di atas tidak dapat dipenuhi maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP dapat memilih produk dengan label PDN namun belum mempunyai nilai TKDN.
- iv. Dalam hal kondisi pada i., ii., dan iii. di atas tidak dapat dipenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP dapat memilih produk impor dengan cara PA/KPA mengajukan permohonan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) disertai kajian teknis dan lampiran dokumen identifikasi Barang/Jasa pada laman <https://tkdn.kemenperin.go.id/>; dan
- v. Dalam hal kondisi pada i, ii, iii dan iv di atas tidak dapat dipenuhi maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP dapat menggunakan metode lain selain E-Purchasing Katalog sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(c) Prioritas Penggunaan Produk dari Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil serta Koperasi

Setelah Pejabat Pembuat Komitmen/PP melakukan tahapan Pemilihan Produk sebagaimana huruf (a) dan huruf b di atas maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP akan memilih produk pada Katalog Elektronik dengan urutan/prioritas sebagai berikut:

- i. Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil atau Koperasi

Apabila nilai paket *E-purchasing* sampai dengan Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar Rupiah), maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP memilih produk dari Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil atau Koperasi.

ii. Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Non Kecil atau Koperasi

Apabila nilai paket *E-purchasing* lebih dari Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar Rupiah) atau Nilai Paket *E-purchasing* sampai dengan Rp 15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah) namun tidak ada Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil atau Koperasi yang mampu dan mencantumkan produk maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP dapat memilih produk dari Penyedia dengan Kualifikasi Non Usaha Kecil atau Koperasi.

(d) Harga Terbaik

Setelah Pejabat Pembuat Komitmen/PP melakukan tahapan Pemilihan Produk sebagaimana huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) di atas maka Pejabat Pembuat Komitmen/PP akan memilih produk pada Katalog Elektronik dengan harga terbaik. Harga terbaik merupakan total harga yang paling rendah yang dapat diberikan oleh Penyedia Katalog Elektronik yang sudah termasuk biaya pengiriman (apabila ada) dan biaya layanan tambahan (apabila ada).

(2) Referensi Harga

Pejabat Pembuat Komitmen/PP mempersiapkan referensi harga yang berfungsi sebagai referensi untuk melakukan Negosiasi Harga. Referensi harga disusun dengan sumber data sebagai berikut:

- (a) Harga pembandingan produk sejenis di luar aplikasi Katalog Elektronik;
- (b) Informasi biaya/satuan harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh K/L/PD; dan/atau
- (c) Dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Dokumentasi Persiapan

Seluruh tahapan Pemilihan Produk dan Penyusunan Referensi Harga di atas didokumentasikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen/PP.

g) Pelaksanaan *E-Purchasing* Katalog Metode Negosiasi Harga

Pelaksanaan *E-purchasing* Katalog Melalui Metode Negosiasi Harga dilakukan dengan memperhatikan hasil persiapan *E-purchasing* Katalog berdasarkan tahapan berikut:

(1) Klarifikasi Teknis (apabila diperlukan)

Melakukan klarifikasi terhadap spesifikasi teknis/fungsi/kinerja/ketentuan terkait produk yang tercantum pada aplikasi Katalog Elektronik kepada Penyedia Katalog Elektronik untuk memastikan sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.

(2) Pemilihan Opsi Pengiriman

Pejabat Pembuat Komitmen/PP melakukan pemilihan opsi pengiriman untuk produk yang akan dilakukan *E-purchasing* yang terdiri dari: kurir penyedia dan jasa pengiriman pihak ketiga.

(3) Negosiasi Harga

Pejabat Pembuat Komitmen/PP melakukan Negosiasi Harga dengan memperhatikan referensi harga yang telah dibuat serta apabila diperlukan Pejabat Pembuat Komitmen/PP juga dapat melakukan negosiasi harga dengan didasarkan pada:

- (a) Bukti transaksi terakhir atas produk yang tercantum pada Katalog Elektronik;
- (b) Struktur pembentuk dari harga yang tercantum pada Katalog Elektronik; dan/atau
- (c) Riwayat harga transaksi Penyedia Katalog Elektronik sebagaimana tersedia dalam fitur riwayat harga terbaik pada aplikasi Katalog Elektronik (apabila tersedia).

(4) Surat Pesanan

Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Katalog Elektronik membuat kontrak dengan menandatangani Surat Pesanan secara elektronik melalui aplikasi Katalog Elektronik. Penandatanganan Surat Pesanan dilakukan secara elektronik antara Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia Katalog Elektronik. Penyedia Katalog Elektronik menanggung biaya tanda tangan elektronik dan biaya materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(5) Pembatalan Surat Pesanan

Pembatalan surat pesanan terdiri dari 2 (dua) cara yaitu : penghentian surat pesanan dan pemutusan surat pesanan

(6) Pengiriman

Apabila produk yang dilakukan *E-purchasing* sudah siap untuk didistribusikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen maka akan dilakukan proses pengiriman. Pengiriman tersebut dilaksanakan oleh Kurir penyedia atau Jasa pengiriman pihak ketiga.

(7) Serah Terima Pekerjaan

Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pemeriksaan dan konfirmasi pekerjaan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan yang tercantum dalam Surat Pesanan melalui aplikasi Katalog Elektronik. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib menandatangani dokumen Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) secara elektronik pada aplikasi Katalog Elektronik setelah proses pemeriksaan barang/jasa yang telah diterima dan diselesaikan sehingga dalam BAST juga termasuk Berita Acara Pemeriksaan barang/jasa.

(8) Penilaian Kinerja Penyedia Katalog Elektronik

Penilaian Kinerja Penyedia Katalog Elektronik dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan memberikan nilai dan ulasan atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh Penyedia Katalog Elektronik selama masa pelaksanaan pekerjaan sampai dengan ditandatangani BAST. Penilaian Kinerja Penyedia dapat dilakukan apabila fitur sudah tersedia pada aplikasi Katalog Elektronik.

(9) Pembayaran

(a) Kelengkapan Dokumen Pembayaran

Pejabat Pembuat Komitmen memastikan kelengkapan dokumen untuk melanjutkan proses pembayaran sebagai berikut:

- i. Surat Pesanan;
- ii. Berita Acara Serah Terima (BAST);
- iii. Dokumen Tagihan Pembayaran (*Invoice*);
- iv. Faktur Pajak (khusus mekanisme Pembayaran Uang Persediaan (UP) maka *Invoice* dipersamakan dengan Faktur Pajak);
- v. Dokumen pemungutan tarif PNPB; dan
- vi. Dokumen lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku (apabila ada).

Apabila dokumen pendukung pembayaran tidak lengkap, maka Pejabat Pembuat Komitmen tidak dapat melanjutkan proses pembayaran pada aplikasi Katalog Elektronik.

(b) Mekanisme Pembayaran

Pejabat Pembuat Komitmen memulai proses Pembayaran sesuai mekanisme Pembayaran pada transaksi yang sedang dilaksanakan. Pembayaran pada Katalog Elektronik dilakukan melalui mekanisme:

i. Pembayaran Langsung (LS)

Pada Mekanisme Pembayaran LS Pihak yang menyediakan Faktur Pajak adalah pihak Penyedia Katalog Elektronik. Pejabat Pembuat Komitmen akan mengajukan pembayaran dengan memproses penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM). Selanjutnya, proses pembayaran akan ditindaklanjuti oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk keperluan proses pencairan dana sesuai dengan ketentuan peraturan pelaksanaan anggaran yang berlaku.

ii. Pembayaran Uang Persediaan(UP)

Pada Mekanisme Pembayaran UP dokumen Faktur Pajak menggunakan Dokumen Tagihan Pembayaran (*Invoice*) yang diterbitkan pada aplikasi Katalog Elektronik. Pembayaran melalui UP pada Katalog Elektronik terdiri atas 2 (dua) cara yaitu:

a) Pembayaran menggunakan Kartu Kredit yang dikeluarkan oleh Pemerintah

Pembayaran transaksi pada Katalog Elektronik menggunakan Kartu Kredit yang dikeluarkan oleh Pemerintah dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan mengajukan pembayaran kepada pemegang Kartu Kredit dan dapat dilakukan juga oleh Pejabat Pembuat Komitmen apabila Pejabat Pembuat Komitmen sebagai pihak pemegang Kartu Kredit.

b) Pembayaran Transfer Bank

Pembayaran transfer bank dilakukan sesuai dengan nilai pada surat pesanan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan menunjuk Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang bertugas untuk melakukan pembayaran pada aplikasi Katalog Elektronik.

2) Toko Daring

a) Pelaksana *e-purchasing* dalam Toko Daring

(1) Pejabat Pembuat Komitmen

Tugas dan kewenangan dalam penyelenggaraan Toko Daring yaitu melaksanakan *e-purchasing* yang bernilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(2) Pejabat Pengadaan

Tugas dan kewenangan Pejabat Pengadaan dalam penyelenggaraan Toko Daring yaitu melaksanakan *e-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pejabat Pembuat Komitmen atau Pejabat Pengadaan dapat menugaskan pejabat/petugas untuk melakukan *e-purchasing*. Tanggung jawab atas pelaksanaan *e-purchasing* yang dilakukan oleh pejabat/petugas tetap berada pada Pejabat Pembuat Komitmen atau Pejabat Pengadaan yang menugaskan.

Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen atau Pejabat Pengadaan akan menugaskan pejabat/petugas untuk melakukan *e-purchasing*, hendaknya mempertimbangkan risiko yang akan timbul, kompetensi, beban kerja, dan/atau rentang kendali.

- b) Metode *e-purchasing* dalam Toko Daring
 - (1) Pembelian Langsung

Pembelian langsung dilakukan untuk nilai transaksi paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) pada PPMSE.
 - (2) Negosiasi Harga

Negosiasi harga dilakukan untuk transaksi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dalam PPMSE. Negosiasi harga juga dilakukan untuk metode Pembelian Langsung apabila *platform* PPMSE terdapat fitur negosiasi.
 - (3) Permintaan penawaran

Permintaan penawaran dilakukan untuk transaksi dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) melalui negosiasi teknis dan harga jika terdapat volume, pembayaran, pengiriman, instalasi, atau ketentuan pembelian lainnya yang berbeda dari yang tercantum dalam PPMSE.
 - (4) Metode Lainnya sesuai dengan proses bisnis yang terdapat pada PPMSE:
 - (a) Pembelian yang barang/jasa dan/atau harga eceran tertinggi yang sudah ditetapkan pemerintah.
 - (b) Metode lainnya sesuai dengan bisnis proses yang terdapat pada *marketplace* atau ritel daring antara lain namun tidak terbatas pada *auction*, *subscription*, dan lainnya.
- c) Panduan penggunaan metode *e-purchasing* melalui Toko Daring

Panduan penggunaan metode *e-purchasing* melalui Toko Daring dapat diunduh pada Portal Pengadaan Nasional LKPP (www.inaproc.id) atau situs www.tokodaring.lkpp.go.id.
- d) Pemaketan Pekerjaan dan Bentuk Kontrak Pengadaan melalui Toko Daring
 - (1) Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dilarang memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.

- (2) Bentuk Kontrak Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) cukup berupa bukti pembelian faktur/bon/invoice, struk, nota kontan tanpa meminta bukti pendukung pertanggungjawaban kepada penyedia barang/jasa berupa:
 - (a) Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian dan Kontrak;
 - (b) Materai;
 - (c) Cap penyedia; dan
 - (d) Tanda tangan penyedia.

b. Penunjukan Langsung

Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan dokumen persiapan pengadaan kepada Pejabat Pengadaan atau UKPBJ.

Penunjukan langsung dilakukan oleh Pejabat Pengadaan untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Penunjukan langsung dilakukan oleh Pokja Pemilihan untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

1) Persiapan Pengadaan Penunjukan Langsung

Pelaksanaan persiapan pengadaan dengan metode Penunjukan Langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dan rancangan Kontrak untuk Penunjukan Langsung dapat dilakukan bersama calon Penyedia yang akan ditunjuk.

2) Persiapan Pemilihan Penunjukan Langsung

Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan persiapan pemilihan Penyedia sesuai dengan yang berlaku. Dalam persiapan Penunjukan Langsung Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menetapkan :

- a) Metode kualifikasi dengan prakualifikasi;
- b) Metode penyampaian penawaran dengan 1 (satu) *file*; dan
- c) Evaluasi teknis dan harga dengan klarifikasi dan negosiasi.

Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun jadwal dan dokumen Penunjukan Langsung.

3) Penyusunan Tahapan Penunjukan Langsung

- a) Penunjukan Langsung sebagaimana ketentuan yang berlaku untuk Pelaku Usaha yang mampu sebagaimana ketentuan yang berlaku.

- b) Tahap Penunjukan Langsung untuk melanjutkan pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dalam hal terjadi keputusan Kontrak, dilakukan kepada pemenang cadangan (apabila ada) meliputi :
 - (1) Undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - (2) Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
 - (3) Penetapan dan pengumuman.
 dalam hal tidak ada pemenang cadangan atau tidak ada pemenang cadangan yang bersedia melanjutkan Kontrak maka menunjuk Penyedia lain dengan mengikuti tahapan Penunjukan Langsung pada huruf a).
- c) Tahapan Penunjukan Langsung dilaksanakan sebagaimana ketentuan yang berlaku.
- 4) Penyusunan Dokumen Penunjukan Langsung

Penyusunan dokumen Penunjukan Langsung mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- 5) Pelaksanaan Pemilihan
 - a) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan mengundang sekaligus menyampaikan Dokumen Kualifikasi untuk Penunjukan Langsung kepada Pelaku Usaha yang dianggap mampu untuk menyediakan Barang/Jasa.
 - b) Pelaku Usaha yang diundang menyampaikan Dokumen Kualifikasi.
 - c) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi kualifikasi.
 - d) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi.
 - e) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi).
 - f) Pokja Pemilihan memberikan penjelasan.
 - g) Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dalam 1 (satu) *file* yang berisi dokumen administrasi, teknis, dan harga.
 - h) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan membuka Dokumen Penawaran, melakukan evaluasi administrasi, teknis, koreksi aritmatik, dan harga.
 - i) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
 - j) Apabila hasil evaluasi administrasi, teknis, atau harga dinyatakan tidak memenuhi syarat, Pokja Pemilihan mengundang calon Penyedia lain (jika ada). Jika tidak ada calon Penyedia lain Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melaporkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

- k) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung.
- l) Pokja Pemilihan mengumumkan hasil Penunjukan Langsung di dalam SPSE.
- m) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyampaikan hasil Penunjukan Langsung kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

c. Pengadaan Langsung

Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan dokumen persiapan pengadaan kepada Pejabat Pengadaan.

1) Persiapan Pemilihan Pengadaan Langsung

Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik. Dalam hal informasi tersedia, Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda.

Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi yang menggunakan Surat Perintah Kerja paling sedikit meliputi:

- a) undangan Pengadaan Langsung;
- b) instruksi kepada peserta;
- c) lembar data pemilihan;
- d) Spesifikasi Teknis/kerangka acuan kerja;
- e) daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan biaya;
- f) formulir dokumen penawaran;
- g) formulir isian kualifikasi; dan
- h) rancangan surat perintah kerja.

Undangan Pengadaan Langsung paling sedikit memuat:

- a) nama paket dan uraian pekerjaan;
- b) nilai HPS dan sumber pendanaan;
- c) alamat pelaksanaan Pengadaan Langsung; dan
- d) jadwal pelaksanaan Pengadaan Langsung.

Pemilihan Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan metode Pengadaan Langsung dapat dikecualikan terhadap ketentuan keharusan DED.

2) Pelaksanaan Pemilihan Pengadaan Langsung

Persyaratan kualifikasi Penyedia Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi sebagaimana ketentuan yang berlaku.

- a) Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi

Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi dilakukan untuk Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) hanya dipersyaratkan memenuhi kualifikasi teknis dan persyaratan kualifikasi administrasi memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal.

Pengadaan Langsung dimaksud dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- (1) Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan Barang/Jasa Lainnya ke Pelaku Usaha. Dalam melakukan pemesanan Pejabat Pengadaan dapat dibantu oleh tenaga pendukung.
 - (2) Penyedia dan Pejabat Pembuat Komitmen melakukan serah terima Barang/Jasa Lainnya;
 - (3) Penyedia menyerahkan bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi kepada Pejabat Pembuat Komitmen; dan/atau
 - (4) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembayaran.
- Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan tahapan Pengadaan Langsung dapat dibantu oleh tenaga/tim pendukung.

b) Pengadaan Langsung untuk:

- (1) Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja.
- (2) Barang/Jasa Lainnya/ dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja.
- (3) Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja.

c) Pengadaan Langsung dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- (1) Pejabat Pengadaan mengundang 1 (satu) calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi.
- (2) Undangan dilampiri spesifikasi teknis dan/atau gambar serta dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan.
- (3) Calon Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, biaya/harga dan kualifikasi secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan.
- (4) Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi dengan sistem gugur, melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan Penyedia dengan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan. Pejabat Pengadaan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pejabat Pengadaan menyampaikan informasi kepada calon Penyedia mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pejabat Pengadaan.

- (5) Klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya/harga dilakukan berdasarkan HPS dan dapat berdasarkan informasi lain yang diperoleh saat persiapan pemilihan.
- (6) dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang Pelaku Usaha lain.
- (7) Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
 - (a) nama dan alamat Penyedia;
 - (b) harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
 - (c) unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada);
 - (d) hasil negosiasi harga (apabila ada);
 - (e) keterangan lain yang dianggap perlu; dan
 - (f) tanggal dibuatnya Berita Acara.
- (8) Pejabat Pengadaan melaporkan hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.
- d) Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan tahapan Pengadaan Langsung dapat dibantu oleh tenaga/tim pendukung.
- e) Calon Penyedia tidak diwajibkan untuk menyampaikan isian kualifikasi, apabila menurut pertimbangan Pejabat Pengadaan, Pelaku Usaha dimaksud memiliki kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan atau terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

d. Tender Cepat

Tender Cepat merupakan metode pemilihan pada pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Pekerjaan Konstruksi dengan mengundang Pelaku Usaha yang telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

1) Pelaku Usaha/Penyedia Terqualifikasi

Pelaku Usaha/Penyedia Terqualifikasi merupakan Pelaku usaha/Penyedia yang telah memiliki akun SPSE, terdaftar di SIKaP dan telah lulus dalam pembuktian kualifikasi yang sesuai dengan paket pekerjaan yang akan dilaksanakan dan/atau Penyedia yang tercantum dalam Katalog Nasional, Sektoral atau Lokal.

Pelaku usaha atau penyedia tersebut wajib memiliki kinerja sekurang-kurangnya baik sepanjang penilaian kinerja tersedia dalam SIKaP.

2) Persiapan Pengadaan Tender Cepat

Pelaksanaan persiapan pengadaan Tender Cepat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK memperhatikan hal sebagai berikut:

- a) Pejabat Pembuat Komitmen menjelaskan secara rinci spesifikasi teknis Barang/Jasa Lainnya, yang akan disetujui oleh Pelaku Usaha yang melakukan penawaran harga, yang akan menjadi satu kesatuan dari kontrak.
- b) Untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya Penyusunan spesifikasi teknis dapat menyebutkan merek terhadap:
 - (1) suku cadang; atau
 - (2) bagian dari satu sistem yang sudah ada.

Dalam hal di pasar tersedia lebih dari satu merek yang dapat memenuhi kebutuhan maka penyebutan merek dapat lebih dari satu.
- c) untuk Pekerjaan Konstruksi:
 - (1) Pejabat Pembuat Komitmen menentukan metode pelaksanaan pekerjaan, personel manajerial, jadwal waktu pelaksanaan, gambar, alat dan bahan/material sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan;
 - (2) Penyusunan spesifikasi dapat menyebut merek untuk komponen/bagian pekerjaan sepanjang komponen/bagian pekerjaan tersebut dapat disediakan oleh banyak Pelaku Usaha.
- 3) Persiapan Pemilihan Tender Cepat

Pokja Pemilihan melakukan persiapan pemilihan Tender Cepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Pelaksanaan Pemilihan Tender Cepat

Pelaksanaan Tender Cepat dengan tahapan sebagai berikut:

 - a) Undangan
 - b) Pendaftaran
 - c) Pemberian penjelasan (apabila diperlukan)
 - d) Penyampaian Penawaran Harga
 - e) Pengumuman Pemenang

Tahapan Tender Cepat dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 5) Tender Cepat Gagal dan Tindak Lanjut Tender Cepat Gagal

Tender Cepat gagal dalam hal:

 - a) tidak ada peserta atau hanya 1 (satu) peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b) pemenang atau pemenang cadangan tidak ada yang menghadiri verifikasi data kualifikasi;
 - c) ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Lembaga ini;
 - d) seluruh peserta terindikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - e) seluruh peserta terindikasi melakukan persekongkolan/persaingan usaha tidak sehat; dan/atau
 - f) Pokja Pemilihan/Pejabat Pembuat Komitmen terindikasi korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme.

Tindak lanjut dari Tender Cepat gagal, Pokja Pemilihan melakukan reviu penyebab kegagalan Tender Cepat dan melakukan Tender Cepat kembali atau mengganti metode pemilihan lain.

6. Konsolidasi

a. Konsolidasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilaksanakan bersamaan dengan persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama. Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.

Konsolidasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai berikut:

- 1) Pejabat Pembuat Komitmen menerima Dokumen Perencanaan Pengadaan dari PA/KPA.
- 2) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan reviu Dokumen Perencanaan Pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis apabila terdapat indikasi pemecahan paket untuk menghindari Tender/Seleksi.
- 4) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk usaha mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil konsolidasi sebesar Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah).
- 5) Pejabat Pembuat Komitmen dilarang menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilaksanakan/dikerjakan di beberapa lokasi/daerah masing-masing.
- 6) Pejabat Pembuat Komitmen mengusulkan perubahan pemaketan kepada PA/KPA.
- 7) Dalam hal usulan perubahan pemaketan disetujui oleh PA/KPA, maka ditindaklanjuti dengan perubahan RUP. Selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan hasil Konsolidasi kepada Pejabat Pengadaan/UKPBJ untuk dilakukan pemilihan Penyedia.

- Konsolidasi oleh UKPBJ dilaksanakan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan dokumen Kontrak pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam standar Dokumen Pemilihan. Secara ringkas, pelaksanaan Kontrak meliputi:

Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Melalui Penyedia	Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia
a. Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	a. Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
b. Penetapan SPPBJ	b. Penetapan SPPBJ
c. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak	c. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
d. Penandatanganan Kontrak	d. Penandatanganan Kontrak
e. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel	e. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel
f. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP)	f. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
g. Pemberian Uang Muka	g. Pemberian Uang Muka
h. Penyusunan Program Mutu	h. Penyusunan Rencana Mutu Pekerjaan
i. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak	Konstruksi/Program Mutu Jasa Konsultansi
j. Mobilisasi	i. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
k. Pemeriksaan Bersama	j. Mobilisasi
l. Pengendalian Kontrak	k. Pemeriksaan Bersama
m. Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)	l. Pengendalian Kontrak
n. Pembayaran Prestasi Pekerjaan	m. Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)
o. Perubahan Kontrak	n. Pembayaran Prestasi Pekerjaan
p. Penyesuaian Harga (apabila diperlukan)	o. Perubahan Kontrak
q. Keadaan Kahar	p. Penyesuaian Harga (apabila diperlukan)
r. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak	q. Keadaan Kahar
s. Pemutusan Kontrak	r. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak
t. Pemberian Kesempatan	s. Pemutusan Kontrak
u. Denda dan Ganti Rugi	t. Peninggalan (Jasa Konstruksi)
	u. Pemberian Kesempatan
	v. Denda dan Ganti Rugi

a. **Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia**

Setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:

- 1) bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
- 2) bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak, termasuk keberlakuan data isian kualifikasi.

Berdasarkan hasil reviu, Pejabat Pembuat Komitmen memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut.

Apabila Pejabat Pembuat Komitmen menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, Pejabat Pembuat Komitmen dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

PA/KPA dapat memutuskan:

- 1) Menyetujui penolakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang; atau
- 2) Menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kalender.

Keputusan PA/KPA tersebut bersifat final.

Dalam hal PA/KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender/Seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah menerima laporan hasil pemilihan Penyedia.

b. **Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)**

SPPBJ ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Dalam hal Tender/Seleksi dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat diterbitkan setelah persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran atau Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

c. Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DPA disahkan. Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DPA berlaku efektif.

1) Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia yang membahas hal-hal sebagai berikut:

a) Untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

- (1) finalisasi rancangan Kontrak;
- (2) perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- (3) rencana penandatanganan Kontrak;
- (4) kelengkapan dokumen pendukung Kontrak, seperti Jaminan Pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan serta telah diterima sebelum penandatanganan Kontrak,
- (5) asuransi, dsb;
- (6) Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
- (7) hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

b) Untuk Pengadaan Jasa Konstruksi

- (1) finalisasi rancangan Kontrak;
- (2) perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- (3) rencana penandatanganan Kontrak;
- (4) dokumen Kontrak dan kelengkapan;
- (5) kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
- (6) Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
- (7) Asuransi;
- (8) rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (dalam hal pekerjaan kompleks);
- (9) Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
- (10) hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

c) Untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

- (1) finalisasi rancangan Kontrak;

- (2) perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- (3) rencana penandatanganan Kontrak;
- (4) dokumen Kontrak dan kelengkapan;
- (5) jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- (6) jaminan pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- (7) asuransi;
- (8) rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang;
- (9) rencana keselamatan konstruksi;
- (10) rencana mutu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun; dan/atau
- (11) hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Hasil pembahasan dan kesepakatan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dituangkan dalam berita acara.

Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Rancang Bangun, Pejabat Penandatanganan Kontrak dibantu oleh pengawas pekerjaan, konsultan pengawas, atau konsultan manajemen penyelenggaraan konstruksi.

Dalam hal Penyedia tidak memenuhi ketentuan dalam rapat persiapan penandatanganan kontrak maka SPPBJ dibatalkan dan Pejabat Penandatanganan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (jika ada). Penandatanganan Kontrak Barang/Jasa yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli Kontrak.

Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak, pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

Nilai Jaminan Pelaksanaan (apabila ada), dengan ketentuan:

- 1) untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
- 2) untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.

Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan verifikasi secara tertulis kepada penerbit jaminan sebelum penandatanganan Kontrak. Setelah Jaminan Pelaksanaan dinyatakan sah dan diterima, Pokja Pemilihan dapat mengembalikan Jaminan Penawaran (apabila ada). Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Calon Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan Penyedia sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.

Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum DPA disahkan, dan ternyata alokasi anggaran dalam DPA tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, maka penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah Pagu Anggaran cukup tersedia melalui revisi DIPA/DPA. Calon Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menuntut ganti rugi jika penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DIPA/DPA tidak tercapai dan penetapan pemenang dibatalkan.

Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.

2) Pengunduran Diri Calon Penyedia

Apabila pemenang pemilihan (calon Penyedia) mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak baik sebelum Penerbitan SPPBJ atau sebelum penandatanganan kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka calon Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam sesuai ketentuan perundang-undangan dan Jaminan Penawarannya (jika dipersyaratkan) dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah.

Selanjutnya penunjukan Penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat dibawahnya (jika ada).

3) Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:

- a) DPA telah disahkan;
- b) penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali DPA belum disahkan; paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia menyerahkan jaminan pelaksanaan; dan
- c) ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.

Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan setelah DPA disahkan sebelum tahun anggaran, pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setelah DPA berlaku efektif.

Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan. Selain pihak yang disebut di atas, pihak lain yang dapat menandatangani Kontrak adalah pihak yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakan pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap.

Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari :

- a) sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - (1) Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
 - (2) Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b) Rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai apabila diperlukan.

Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

- 4) Verifikasi dokumen kontrak
 - a) Verifikasi dokumen kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai minimal di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - b) Pengajuan verifikasi dokumen kontrak kepada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah kontrak ditandatangani.
 - c) Verifikasi dokumen kontrak meliputi:
 - (1) keabsahan dokumen Surat Pesanan/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian;
 - (2) isi/materi dokumen Surat Pesanan/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian;
 - (3) tata urutan dokumen Surat Pesanan/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian;
 - (4) kelengkapan dokumen pendukung.
 - d) Kebenaran materiil dokumen Surat Pesanan/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian adalah menjadi tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen.

- d. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel
- 1) Apabila diperlukan Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan lokasi kerja kepada Penyedia. Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.
 - 2) Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
 - 3) Apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
 - 4) Untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi, penyedia menyerahkan personel (apabila dibutuhkan) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Bukti sertifikat kompetensi/lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b) Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.
 - 5) Untuk pekerjaan Jasa Konstruksi dan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) bukti sertifikat kompetensi:
 - (1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 - (2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - b) bukti sertifikat kompetensi dilaksanakan dengan menghadirkan personel yang bersangkutan;
 - c) melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - d) pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
 - 6) Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.
 - 7) PA menyampaikan surat pemberitahuan kepada Camat dan Kepala Desa tentang pelaksanaan pekerjaan di wilayahnya.
- e. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP)
- 1) SPMK untuk Jasa Lainnya/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi

Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) adalah surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Jasa Lainnya/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tandatangan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.

Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

2) SPP untuk Barang

Surat Perintah Pengiriman (SPP) adalah surat perintah tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Barang untuk mulai melaksanakan pekerjaan penyediaan barang sesuai Kontrak. Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak.

SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.

Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.

Untuk pekerjaan yang pengiriman barangnya dijadwalkan tidak dilaksanakan sekaligus tetapi secara berkala/bertahap sesuai rencana kebutuhan, harus dinyatakan dalam Kontrak.

f. Pemberian Uang Muka

Penyedia dapat mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.

Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak. Uang Muka dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia.

Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

g. Penyusunan Program Mutu

1) Penyusunan Program Mutu Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Program mutu disusun oleh Penyedia sebelum rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, yang paling sedikit berisi:

- a) informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- b) organisasi kerja Penyedia;
- c) jadwal pelaksanaan pekerjaan;

- d) prosedur pelaksanaan pekerjaan;
- e) prosedur instruksi kerja; dan/atau
- f) pelaksana kerja.

Program mutu disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.

2) Penyusunan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi/Program Mutu Jasa Konsultansi Konstruksi

Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

a) Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi

Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) disusun paling sedikit memuat:

- (1) Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
- (2) Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
- (3) Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok;
- (4) Struktur Organisasi Penyedia Jasa;
- (5) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
- (6) Gambar Desain dan Spesifikasi Teknis;
- (7) Tahapan Pekerjaan;
- (8) Rencana Kerja Pelaksanaan (*Method Statement*).

b) Program Mutu Jasa Konsultansi Konstruksi

Program mutu disusun oleh Penyedia sebelum rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, yang paling sedikit memuat:

- (1) informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- (2) organisasi kerja Penyedia;
- (3) jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- (4) jadwal penugasan Personel inti dan Personel Pendukung;
- (5) prosedur pelaksanaan pekerjaan;
- (6) prosedur instruksi kerja; dan/atau
- (7) pelaksana kerja.

RMPK/Program mutu disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.

RMPK/Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK/Program mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi. Pemutakhiran RMPK/Program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK/Program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK/Program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

3) Penyusunan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) disusun paling sedikit memuat:

- a) Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
- b) Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
- c) Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok;
- d) Struktur Organisasi Penyedia Jasa;
- e) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
- f) Gambar Desain dan Spesifikasi Teknis;
- g) Tahapan Pekerjaan;
- h) Rencana Kerja Pelaksanaan (*Method Statement*).

RMPK/Program mutu disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.

RMPK/Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK/Program mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi. Pemutakhiran RMPK/Program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK/Program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK/Program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia

h. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Sebelum melaksanakan Kontrak yang bernilai besar atau kompleks, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia harus melakukan rapat secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi Kontrak.

Rapat tatap muka harus dilaksanakan secara:

- 1) formal;
- 2) agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
- 3) para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung/perwakilan sah selama pelaksanaan kontrak.

Hal-hal yang dibahas dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi:

- 1) reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;

- 2) pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
- 3) revidi rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
- 4) diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- 5) Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- 6) Melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- 7) melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi meliputi:

- 1) Penerapan SMKK;
 - a) RKK;
 - b) RMPK;
 - c) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
 - d) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
- 2) Rencana Kerja;
- 3) organisasi kerja;
- 4) tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
- 5) jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
- 6) Subkontraktor yang akan melaksanakan bagian pekerjaan dengan ketentuan berdasarkan daftar pekerjaan yang disubkontrakkan dan subkontraktor dalam syarat-syarat khusus kontrak :
 - a) Untuk pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan kesesuaian subklasifikasi SBU subpenyedia jasa spesialis yang dinominasikan; dan/atau
 - b) Untuk pekerjaan yang bukan pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha, dan kesesuaian lokasi/domisili usaha subpenyedia jasa usaha kualifikasi kecil yang dinominasikan.

Dalam hal dalam klarifikasi ditemukan ketidak sesuaian, Penyedia wajib mengganti subkontraktor dan/atau bagian pekerjaan yang di subkontrakkan dengan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 7) hal-hal lain yang dianggap perlu.

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat Persiapan pelaksanaan kontrak Jasa Konsultansi Konstruksi meliputi:

- 1) Program Mutu;
- 2) organisasi kerja dan jadwal penugasan personel;

- 3) kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
- 4) tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
- 5) Rencana Kerja/Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi;
- 6) jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
- 7) rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
- 8) hal-hal lain yang dianggap perlu.

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun meliputi:

- 1) Penerapan SMKK;
 - a) RKK;
 - b) RMPK;
 - c) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
 - d) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
- 2) Rencana Kerja;
- 3) organisasi kerja;
- 4) tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
- 5) jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
- 6) hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 7) reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
- 8) pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
- 9) reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan
- 10) diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- 11) Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- 12) melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- 13) melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

i. Mobilisasi

- 1) Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
- 2) Untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
 - a) mendatangkan bahan/material dan peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b) mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c) mendatangkan personil.
- 3) Untuk Jasa Konsultansi, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
 - a) mendatangkan tenaga ahli;

- b) mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau
 - c) menyiapkan peralatan pendukung.
- 4) Untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
 - a) mendatangkan tenaga ahli dan tenaga pendukung;
 - b) menyiapkan peralatan pendukung;
 - c) mendatangkan personil;
 - d) mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - e) mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya.
- 5) Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- j. Pemeriksaan Bersama
 - 1) Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
 - 2) Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat menetapkan tim teknis dan Pejabat Pembuat Komitmen dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.
 - 3) Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- k. Pengendalian Kontrak

Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk. Pengawasan/pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh:

 - 1) Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - 2) pihak ketiga yang independen;
 - 3) Penyedia; dan/atau
 - 4) pengguna akhir.

Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*). Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat Penandatangan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia.

Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.

1. Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)
Jika diperlukan, para pihak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi harus sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- m. Pembayaran Prestasi Pekerjaan
 - 1) Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai laporan kemajuan/*output* pekerjaan sesuai Kontrak.
 - 2) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - a) Pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - b) Pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan.
 - c) Dikecualikan pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
 - (1) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 - (2) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, namun belum terpasang;
 - (3) Bahan dan/atau peralatan (*material on site*) yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan;
 - (4) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
 - d) Bahan dan/atau peralatan (*material on site*) yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan dengan ketentuan:
 - (1) bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
 - (2) bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - (a) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
 - (b) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (c) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
 - (d) disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
 - (e) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan

- (f) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
- (3) sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- (4) besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* maksimal sampai dengan 70% dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
- (5) ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan.
- (6) besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.
- (7) contoh yang termasuk *material on site* :
 - (a) peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;
 - (b) bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator, wiremesh pabrikan;
 - (c) bahan jadi: beton pracetak
- (8) contoh yang tidak termasuk *material on site*: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan
- e) Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak.
- f) Pembayaran bulanan/termin dipotong angsuran uang muka, uang retensi (untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan), dan pajak. Untuk pembayaran akhir, dapat ditambahkan potongan denda apabila ada.
- g) Untuk pekerjaan yang di subkontrakkan, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada subpenyedia/subkontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan.
- h) Ketentuan lebih lanjut terkait bentuk jaminan untuk pembayaran pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir c) angka (4) diatur oleh peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara
- i) Untuk Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi yang menggunakan Kontrak Lumsum atau bagian Lumsum pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, pembayarannya dilakukan berdasarkan output/sub output dan/atau tahapan/termin yang sudah ditetapkan dalam Kontrak.
- 3) Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara Serah Terima pekerjaan.

- 4) Untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, uang retensi dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir. Dalam hal masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran berikutnya yang menyebabkan retensi tidak dapat dibayarkan, maka uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan Jaminan Pemeliharaan senilai uang retensi tersebut.
- 5) Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara Serah Terima pekerjaan.
- 6) Retensi dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir (serah terima kedua/FHO):
- 7) Pekerjaan yang membutuhkan pemeliharaan dan masa pemeliharaan berakhir pada tahun 2026, pembayaran atas prestasi pekerjaan dibayarkan sebesar 95% setelah PHO dan 5 % saat berakhir FHO;
- 8) Pekerjaan yang membutuhkan pemeliharaan dan masa pemeliharaan melebihi tahun 2026, pembayaran atas prestasi pekerjaan dibayarkan sebesar 100% setelah PHO dan dilengkapi dengan jaminan pemeliharaan berupa bank garansi sebesar 5 % dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh bank umum.
- 9) Apabila Penyedia Jasa tidak melaksanakan pemeliharaan (FHO), Pejabat Pembuat Komitmen wajib memberikan sanksi sebagaimana yang tercantum dalam kontrak.

n. Perubahan Kontrak

- 1) Perubahan kontrak dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak melalui addendum Kontrak.
- 2) Perubahan Kontrak dipertanggungjawabkan secara teknis dan profesional. Perubahan Kontrak dapat mengakibatkan penambahan nilai Kontrak.
- 3) Untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun, dalam hal penambahan nilai Kontrak akhir melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Persetujuan PA; dan
 - b) Tender secara terpisah atau penunjukan langsung dalam hal merupakan satu kesatuan konstruksi.
- 4) Perubahan Kontrak karena perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen kontrak diberlakukan untuk Kontrak Lumsum, Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) Kontrak Putar Kunci.

- 5) Untuk Kontrak Lumsum atau bagian Lumsum pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan pada Pekerjaan Konstruksi, dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
 - a) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d) mengubah jadwal pelaksanaan.
- 6) Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak. Masalah administrasi yang dimaksud antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak atau perubahan rekening penerima.
- 7) Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a) tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal;
 - b) tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah; dan
 - c) dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.
- 8) Dalam hal perubahan Kontrak disebabkan adanya keadaan darurat, maka ketentuan penambahan nilai Kontrak akhir dapat melebihi 10% (sepuluh persen) berdasarkan persetujuan dari PA.
- 9) Perubahan Kontrak tidak dapat dilakukan pada masa tambahan waktu penyelesaian pekerjaan (masa denda) akibat dari keterlambatan setelah waktu pelaksanaan kontrak berakhir.
- 10) Perubahan Kontrak dilampiri Kajian Teknis yang disetujui oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- o. Penyesuaian Harga (apabila diperlukan)

Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau berdasarkan Waktu Penugasan yang masa pelaksanaan pekerjaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dengan ketentuan:

 - 1) Ketentuan, persyaratan, dan tata cara perhitungan penyesuaian harga dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (rancangan Kontrak) dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan, yang selanjutnya dituangkan dalam Kontrak.
 - 2) Persyaratan perhitungan penyesuaian harga meliputi:
 - a) penyesuaian diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - b) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya overhead, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;

- c) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
 - d) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - e) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani; dan
 - f) Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 3) Rumusan penyesuaian nilai Kontrak sebagaimana ketentuan yang berlaku.

p. Keadaan Kahar

Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar.

Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir.

Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.

Perubahan waktu pelaksanaan akibat keadaan kahar atau peristiwa kompensasi yang melampaui Tahun Anggaran dapat dilakukan dengan ketentuan:

- 1) Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak akan lebih efektif apabila dilakukan perpanjangan waktu;
- 2) Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dinilai akan mampu menyelesaikan pekerjaan;
- 3) Jaminan Pelaksanaannya diperpanjang sesuai dengan masa perpanjangan waktu yang diberikan;

- 4) PA memberikan komitmen untuk mengalokasikan anggaran pada Tahun Anggaran berikutnya;
- 5) Apabila berdasarkan Analisa Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi persyaratan diatas, maka dapat dilakukan tambah dan kurang pekerjaan atau penghentian sementara Kontrak. Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan.

Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.

Selama masa keadaan kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak. Ketentuan terkait tindak lanjut penyelesaian terjadinya Keadaan Kahar ditetapkan dalam SSKK atau adendum Kontrak berdasarkan hasil negosiasi Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia.

Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji/wanprestasi jika disebabkan oleh karena keadaan kahar.

Contoh keadaan kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.

q. Penghentian Kontrak, Pengakhiran Kontrak, atau Berakhirnya Kontrak

1) Penghentian Kontrak

Kontrak berhenti apabila terjadi keadaan kahar.

Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:

- a) sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
- b) permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

Penghentian Kontrak sementara dapat diberikan kompensasi berupa:

- a) perpanjangan masa Kontrak; dan/atau
- b) penggantian yang wajar terhadap kerugian nyata.

Penghentian Kontrak permanen diberlakukan Pengakhiran Kontrak.

Dalam hal Kontrak dihentikan karena keadaan kahar, maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

2) Pengakhiran Pekerjaan

Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:

- a) Penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
- b) Pelaksanaan Kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
- c) Ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

Pengakhiran pekerjaan dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

Dalam hal Penyedia dinilai tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan setelah dikeluarkan Surat Peringatan Ketiga, berdasarkan kesepakatan Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan Penyedia lain yang dinilai mampu untuk menyelesaikan pekerjaan dan kewajiban pembayaran penyelesaian pekerjaan tersebut menjadi tanggungjawab Penyedia.

3) Berakhirnya Kontrak

Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dengan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak. Dalam hal kontrak telah berhenti karena pekerjaan telah selesai namun kontrak belum berakhir, apabila masih terdapat sisa pembayaran yang belum dibayarkan, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan sisa pembayaran tersebut kepada Penyedia. Misalnya pembayaran atas sisa pekerjaan akibat keterlambatan yang melewati tahun anggaran atau pembayaran atas penyesuaian harga.

r. Pemutusan Kontrak

Pemutusan Kontrak adalah tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu.

1) Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak apabila:

- a) Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
- b) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- c) Penyedia berada dalam keadaan pailit;

- d) Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
- e) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f) Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
- g) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- h) berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
- i) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- j) Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
- k) setelah diberikan kesempatan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf i), Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- l) Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.

Dalam hal keputusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

- a) Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
- b) Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
- c) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

Dalam hal dilakukan keputusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.

Apabila terjadi Keputusan kontrak secara sepihak :

- a) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
- b) Pejabat Pembuat Komitmen membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan memperhitungkan ketentuan mengenai sanksi dan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- c) Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
- d) Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

2) Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Penyedia melakukan pemutusan Kontrak apabila:

- a) Setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak.
- b) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Syarat-syarat Kontrak.

Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak :

- a) Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
- b) Pejabat Penandatangan Kontrak membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- c) Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
- d) Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

s. Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

t. Pemberian Kesempatan

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:

- 1) Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.

- b) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana huruf a) diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - (1) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - (2) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- c) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b) angka (1), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- d) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- 2) Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - a) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - b) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - c) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

Tata cara/Tahapan Pemberian Kesempatan

- 1) Penyedia Barang/Jasa mengajukan permohonan Pemberian Kesempatan kepada Pejabat Pembuat Komitmen di atas kertas bermeterai cukup, dengan melampirkan:
 - a) kesanggupan menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - b) kesanggupan dikenakan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c) kesanggupan menyelesaikan angsuran uang muka;
 - d) kesanggupan memperpanjang jaminan pelaksanaan;
 - e) kesanggupan dibayar pada tahun anggaran berikutnya pada Perubahan APBD;
 - f) kesanggupan tidak menuntut bunga atas keterlambatan pembayaran;
 - g) laporan progres pelaksanaan kegiatan yang ditandatangani oleh konsultan pengawas, tim teknis dan Pejabat Pembuat Komitmen; dan
 - h) kesanggupan dibayar setelah diterbitkannya laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah oleh BPK.
- 2) Terhadap permohonan penyedia, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a) meneliti kelengkapan dokumen administrasi;

- b) memverifikasi kebenaran dokumen;
 - c) menilai kemampuan penyedia dalam menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - d) memberikan jawaban apakah diberi kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan atau tidak diberi kesempatan;
 - e) dalam hal diberi kesempatan, dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada);
 - f) dalam hal tidak diberi kesempatan, dituangkan dalam surat dan diberikan alasan.
- 3) Progres pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran berkenaan dibayar sesuai sertifikat bulanan atau termin terakhir.
 - 4) Dalam hal progress pekerjaan tidak disepakati oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia, maka penentuan progres pekerjaan dilakukan oleh penilai publik yang ditunjuk oleh APIP.
 - 5) Sisa nilai pelaksanaan pekerjaan wajib dianggarkan kembali pada Perubahan APBD tahun anggaran berikutnya
 - 6) Pembayaran dilakukan setelah diterbitkannya laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah oleh BPK.
- u. Denda dan Ganti Rugi
- 1) Denda dan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia atau Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.
 - 2) Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
 - 3) Denda keterlambatan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Besarnya denda keterlambatan adalah:
 - a) 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
 - b) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.
 - 4) Besaran denda keterlambatan atas perbaikan cacat mutu sebesar 1‰ (satu permil) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
 - 5) Pengenaan denda administratif kepada Penyedia apabila tidak memenuhi ketentuan pemberian pekerjaan utama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 6) Besaran sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

- 7) Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan
- 8) Tata cara pembayaran denda diatur di dalam Dokumen Kontrak.

8. Serah Terima

Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.

a. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

1) Serah Terima Hasil Pekerjaan

- a) Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- b) Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim/tenaga ahli dan tim/staf teknis.
- c) Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- d) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- e) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

2) Masa Pemeliharaan (apabila dibutuhkan)

- a) Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- b) Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- c) Pejabat Penandatangan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- d) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.

- e) Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
 - f) Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pembiayaan/Pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Daerah.
 - g) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir.
 - h) PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional selama masa pemeliharaan oleh Penyedia.
 - i) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- b. Pekerjaan Konstruksi
- 1) Serah Terima Pertama Hasil Pekerjaan (*Provisional Hand-Over*)
 - a) Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
 - b) Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
 - c) Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
 - d) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
 - e) Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
 - f) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
 - g) Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

- h) Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
 - i) Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
 - j) Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
 - (1) bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - (2) bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
 - k) Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 2) Masa Pemeliharaan
- a) Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
 - b) Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
 - c) Pejabat Penandatangan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
 - d) Masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan.
 - e) Masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
 - f) Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
 - g) Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Negara.
 - h) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir.

- i) PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional selama masa pemeliharaan.
 - j) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- 3) Serah Terima Akhir Hasil Pekerjaan (*Final Hand-Over*)
- Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pengajuan memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
- Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi.

9. Penilaian Kinerja Penyedia

Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa (Penilaian Kinerja) merupakan aktivitas dan proses untuk mengukur kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

Penilaian Kinerja dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas hasil atas barang/jasa yang dihasilkan oleh Penyedia. Penilaian didasarkan pada kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan dalam kontrak.

Hasil penilaian kinerja penyedia sebagai salah satu syarat kelengkapan Berita Acara Pemeriksaan.

a. Tujuan Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja bertujuan untuk:

- 1) Mewujudkan tertib penyelenggaraan pekerjaan dalam rangka menjamin kualitas barang/jasa hasil pekerjaan Penyedia;
- 2) Memperoleh profil Penyedia berdasarkan kinerja dalam pelaksanaan kontrak;
- 3) Melaksanakan mitigasi risiko pelaksanaan pekerjaan;
- 4) Menghasilkan umpan balik bagi Penyedia untuk dapat meningkatkan kinerjanya berdasarkan pada hasil kinerja sesuai kontrak; dan
- 5) Memberikan indikator peningkatan kapasitas yang dibutuhkan oleh Penyedia.

b. Prinsip Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja dilaksanakan dengan prinsip :

- 1) Sederhana, mudah, dan aplikatif;
- 2) Transparan, objektif, proporsional; dan
- 3) Profesional dan berintegritas.

c. Sistem Informasi

Penilaian Kinerja dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) yang diselenggarakan oleh LKPP.

d. Tata Cara Penilaian Kinerja

- 1) Penilaian Kinerja dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen melalui SIKaP, atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh Penyedia selama masa pelaksanaan pekerjaan sampai dengan proses pembayaran termasuk masa pemeliharaan/garansi jika ada.
- 2) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan Penilaian Kinerja setelah:
 - a) Penyedia melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui Berita Acara Serah Terima (BAST) dan/atau Berita Acara Serah Terima Akhir (BAST-A) untuk pekerjaan barang/jasa yang memerlukan masa pemeliharaan/garansi;
 - b) Pejabat Pembuat Komitmen menghentikan kontrak karena keadaan kahar dan pekerjaan tidak dapat dilanjutkan/diselesaikan; atau
 - c) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pemutusan kontrak karena kesalahan Penyedia.
- 3) Dalam melakukan penilaian kinerja, Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, tenaga ahli, dan/atau pihak lain yang kompeten.
- 4) Penilaian Kinerja pada *e-Purchasing* melalui Toko Daring dilakukan berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku pada masing-masing Toko Daring.
- 5) Penyedia dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
- 6) Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memberikan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
- 7) Format penilaian kinerja penyedia sebagaimana terlampir.
- 8) Tata cara penilaian kinerja penyedia berpedoman pada Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

e. Aspek, Indikator dan Bobot Penilaian Kinerja

- 1) Aspek, indikator dan bobot yang dipergunakan untuk menilai kinerja Penyedia terdiri atas:
 - a) Kualitas dan kuantitas dengan indikator kesesuaian diberikan bobot 30%;

- b) Biaya dengan indikator kemampuan pengendalian biaya diberikan bobot 20%;
 - c) Waktu dengan indikator ketepatan diberikan bobot 30%; dan Layanan dengan indikator komunikasi dan tingkat respon diberikan bobot 20%.
- 2) Kriteria dan skor Penilaian Kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Penghargaan kepada Penyedia
 - 1) Hasil Penilaian Kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam proses pengadaan.
 - 2) Ketentuan mengenai penggunaan hasil Penilaian Kinerja mengikuti pedoman dalam Peraturan Lembaga tentang Pedoman Pemilihan Penyedia.

G. Pengadaan Khusus

1. Pengadaan Barang/ Jasa Dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat

- a. Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan/perlindungan masyarakat atau warga negara Indonesia yang berada di dalam negeri dan/atau luar negeri yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- b. Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dilakukan dengan cara:
 - 1) swakelola; dan/atau
 - 2) penyedia.
- c. Kriteria keadaan darurat, tata cara Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat, dan pengawasan dan pelayaann hokum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Pengecualian

a. Pendahuluan

Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Pengadaan Barang/Jasa yang ketentuannya dikecualikan baik sebagian atau seluruhnya dari ketentuan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perpres Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Ruang Lingkup Pemberlakuan Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan meliputi pedoman mengenai:

- 1) Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah;
- 2) Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- 3) Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan; dan/atau
- 4) Pengadaan Barang/Jasa yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ruang lingkup di atas tidak berlaku untuk kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi.

Pelaku Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

- 1) PA/KPA;
- 2) Pejabat Pembuat Komitmen;
- 3) Pejabat Pengadaan;
- 4) Pokja Pemilihan;
- 5) Penyedia; dan
- 6) Pihak lainnya, meliputi:
 - a) Pihak yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b) Pihak yang dibutuhkan sesuai peraturan pimpinan BLU/BLUD.

b. Pengadaan Barang/Jasa Pada BLUD

Pengadaan barang/Jasa di BLU/BLUD dilaksanakan berdasarkan peraturan pimpinan BLU/BLUD.

Dalam hal terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi berdasarkan hasil kajian internal BLU/BLUD, Pemimpin BLU/BLUD dapat mengatur pengadaan barang/jasa dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan BLU/BLUD.
- 2) Peraturan pengadaan barang/jasa pemerintah dan *best practice* lainnya sebagai rujukan.
- 3) Tujuan, Prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa pada BLU/BLUD disesuaikan dengan tujuan organisasi BLU/BLUD dalam rangka menunjang tata kelola organisasi yang baik.
- 4) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa pada BLU/BLUD secara umum meliputi perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, dan pelaksanaan kontrak.
- 5) Pengaturan pemaketan/konsolidasi pengadaan, dan metode pemilihan diatur berdasarkan kewenangan.
- 6) Pengaturan jenjang nilai pada metode pemilihan disesuaikan dengan kebutuhan BLU/BLUD.
- 7) Kriteria Penunjukan Langsung selain merujuk pada peraturan perundang-undangan dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan masing-masing sektor BLU/BLUD.
- 8) Dalam keadaan darurat, BLU dapat mengacu pada ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam Penanganan Keadaan Darurat.
- 9) Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan BLUD.
- 10) BLUD mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa kedalam aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).

11) BLUD menyampaikan data Kontrak dalam aplikasi SPSE.

12) Dalam hal BLUD belum memiliki peraturan pengadaan barang/jasa tersendiri, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD berpedoman pada Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam hal BLUD belum memiliki peraturan pengadaan barang/jasa tersendiri, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLUD berpedoman pada Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

c. Pengadaan Barang/Jasa Yang Dilaksanakan Berdasarkan Tarif Barang/Jasa Yang Dipublikasikan Secara Luas Kepada Masyarakat

1) Umum

Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan sesuai dengan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat meliputi namun tidak terbatas pada:

- a) Listrik;
- b) Telepon/komunikasi;
- c) Air bersih;
- d) Bahan Bakar Gas;
- e) Bahan Bakar Minyak;
- f) Tiket Perjalanan;
- g) Hotel;
- h) Jasa Pengiriman;
- i) Materai;
- j) Biaya Perawatan Kendaraan, Peralatan Elektronik, dan Peralatan Lainnya;
- k) Tidak terbatas pada poin di atas..

2) Tahapan Pengadaan

Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat dilaksanakan sekurang-kurangnya melalui tahapan sebagai berikut:

a) Tahapan Perencanaan

Secara umum, perencanaan pengadaan dilaksanakan berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pada tahap perencanaan pengadaan, PA/KPA menyusun perkiraan biaya (RAB) berdasarkan perkiraan volume dan tarif barang/jasa. Perkiraan volume diidentifikasi berdasarkan realisasi volume pada tahun-tahun sebelumnya dan proyeksi/perkiraan peningkatan kebutuhan pada tahun selanjutnya.

b) Tahapan Persiapan Pengadaan

Pada tahapan persiapan pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyusun HPS dan spesifikasi. Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan mekanisme pembayaran melalui pembayaran secara berlangganan/ periodik atau pembayaran secara total penggunaan.

Dalam hal mekanisme pembayaran melalui pembayaran secara berlangganan/periodik, Pejabat Pembuat Komitmen tidak perlu menyusun rancangan kontrak. Dalam hal mekanisme pembayaran secara total penggunaan, Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyusun rancangan kontrak. Penetapan mekanisme pembayaran dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dengan memperhatikan pagu anggaran.

c) Tahapan Pembelian dan Pelaksanaan Kontrak

Proses pembelian barang/jasa dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan pembelian secara langsung kepada Penyedia. Serah terima pekerjaan dan pembayaran dalam pelaksanaan kontrak dilakukan sesuai dengan mekanisme pasar/yang ditetapkan penyedia.

Bentuk kontrak dapat berupa bukti pembayaran/ kuitansi/ surat perjanjian kerja/surat perjanjian.

Pembayaran pelaksanaan kontrak sesuai dengan mekanisme pembayaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

d. Pengadaan Barang/Jasa Yang Dilaksanakan Berdasarkan Praktik Bisnis Yang Sudah Mapan

- 1) Pemilihan Penyedia dilaksanakan melalui kompetisi, nonkompetisi, atau mengikuti lelang.
- 2) Pada tahapan persiapan pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen dapat menetapkan HPS untuk pemilihan Penyedia yang dilakukan melalui kompetisi.
- 3) Pokja Pemilihan melakukan persiapan dan pelaksanaan pemilihan untuk:
 - a) pemilihan penyedia yang dilaksanakan melalui kompetisi;
 - b) pemilihan penyedia yang dilaksanakan melalui nonkompetisi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); atau
 - c) pemilihan penyedia yang dilaksanakan melalui mengikuti lelang dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- 4) Pejabat Pengadaan melakukan persiapan pemilihan dan pelaksanaan pemilihan melalui nonkompetisi dan melalui mengikuti lelang dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- 5) Tata cara pelaksanaan Kontrak dan pembayaran dilakukan sesuai dengan mekanisme pasar.

e. Pengadaan Barang/Jasa Yang Diatur Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Lainnya

Perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan dan pemilihan Penyedia dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

H. Usaha Kecil, Produk Dalam Negeri, dan Pengadaan Berkelanjutan

1. Peran Serta Usaha Kecil dan Koperasi

- a. Pemerintah Daerah wajib menggunakan Produk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri.
- b. Pemerintah Daerah wajib mengalokasikan paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa Pemerintah Daerah.
- c. Paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diperuntukkan bagi usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi.
- d. Nilai Pagu Anggaran pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf d) dikecualikan untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi.
- e. Pemerintah Daerah memperluas peran serta Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi dengan mencantumkan barang/jasa produksi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi dalam katalog elektronik.

2. Penggunaan Produk Dalam Negeri

- a. Perangkat Daerah wajib menggunakan Produk Dalam Negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional.
- b. Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) menggunakan Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai tingkat komponen dalam negeri paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) apabila terdapat Produk Dalam Negeri yang memiliki penjumlahan nilai tingkat komponen dalam negeri ditambah nilai bobot manfaat perusahaan paling sedikit 40% (empat puluh persen);
 - 2) dalam hal Produk Dalam Negeri yang memiliki penjumlahan nilai tingkat komponen dalam negeri ditambah nilai bobot manfaat perusahaan paling sedikit 40% (empat puluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, maka menggunakan Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai tingkat komponen dalam negeri paling sedikit 25% (dua puluh lima persen);
 - 3) dalam hal Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, maka menggunakan Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai tingkat komponen dalam negeri kurang dari 25% (dua puluh lima persen); atau
 - 4) dalam hal Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, maka menggunakan Produk Dalam Negeri yang telah tercantum dalam sistem informasi industri nasional.
- c. Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk Produk non-industri, menggunakan Produk Dalam Negeri yang dinyatakan oleh Pelaku Usaha (self declare).

- d. Dalam hal Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c tidak tersedia atau volume tidak mencukupi kebutuhan, dapat menggunakan Produk impor.
- e. Ketentuan mengenai pemenuhan kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan industri dalam negeri.
- f. Informasi terkait kemampuan industri dalam negeri sebagaimana dimaksud pada huruf e dapat diakses pada laman <https://tkdn.kemenperin.go.id>.
- g. Dalam hal informasi sebagaimana dimaksud pada huruf f belum tersedia, maka penggunaan Produk impor dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh kepala daerah.
- h. Nilai tingkat komponen dalam negeri dan bobot manfaat perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf b mengacu pada daftar inventarisasi Barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
- i. Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, dan pemilihan Penyedia.
- j. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf i dicantumkan dalam RUP, spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja, dan/atau Dokumen Pemilihan.

3. Pengadaan Berkelanjutan

- a. Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan memperhatikan aspek berkelanjutan.
- b. Aspek berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas aspek lingkungan, aspek sosial, aspek ekonomi, dan/atau aspek institusional.
 - b1. Aspek lingkungan sebagaimana dimaksud pada huruf b:
 - 1) meliputi pengurangan dampak negatif terhadap kesehatan, kualitas udara, kualitas tanah, kualitas air, dan menggunakan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 2) dituangkan dalam spesifikasi teknis dengan menggunakan Produk Ramah Lingkungan Hidup atau kriteria teknis yang mempertimbangkan aspek lingkungan.
 - b2. Aspek sosial sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi kepastian kondisi kerja yang adil, tidak mempekerjakan anak, pemberdayaan komunitas/usaha lokal, kesetaraan dan keberagaman, remunerasi/upah, serta jaminan kesehatan dan keselamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b3. Aspek ekonomi sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi penerapan/pencapaian value for money, pemberdayaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi, dan pemberdayaan Produk Dalam Negeri.

- b4. Aspek institusional sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance), etika bisnis, dan persaingan usaha yang sehat.
- b5. Pemenuhan aspek lingkungan, aspek sosial, aspek ekonomi, dan/atau aspek institusional sebagaimana dimaksud pada huruf b1, huruf b2, huruf b3, dan huruf b4 dituangkan dalam dokumen pengadaan.
- c. Pengadaan Berkelanjutan dilaksanakan oleh:
 - 1) PA/KPA dalam merencanakan dan menganggarkan Pengadaan Barang/Jasa;
 - 2) Pejabat Pembuat Komitmen dalam menyusun spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja dan rancangan Kontrak dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 3) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan dalam menyusun Dokumen Pemilihan.

I. Pengawasan, Pengaduan, Sanksi, dan Pelayanan Hukum

1. Pengawasan Internal

- a. Kepala daerah wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui aparat pengawasan internal pada Pemerintah Daerah.
- b. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a. dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- c. Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a. sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- d. Ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - 1) pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
 - 2) kepatuhan terhadap peraturan;
 - 3) pencapaian TKDN;
 - 4) penggunaan Produk Dalam Negeri;
 - 5) pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
 - 6) Pengadaan Berkelanjutan.
- e. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf d. dapat dilakukan bersama dengan kementerian teknis terkait dan/atau lembaga yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.
- f. Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

2. Pengaduan oleh Masyarakat

- a. Masyarakat menyampaikan pengaduan kepada APIP disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
- b. Tata cara pengaduan oleh masyarakat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Sanksi

Pengenaan sanksi bagi para pelaku pengadaan barang/jasa dalam proses pengadaan barang/jasa, dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

4. Daftar Hitam Nasional

- a. PA/KPA menayangkan informasi peserta pemilihan/Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam dalam Daftar Hitam Nasional.
- b. Penayangan informasi peserta pemilihan/Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

5. Pelayanan Hukum Bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

- a. Pemerintah Daerah wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- b. Pelayanan hukum diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.
- c. Pelaku Pengadaan dikecualikan untuk Penyedia, Ormas, kelompok masyarakat penyelenggara swakelola, dan Pelaku Usaha yang bertindak sebagai Agen Pengadaan.
- d. Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan hukum dapat dibantu oleh Advokat.
- e. Pelayanan hukum tidak diberikan dalam hal Pelaku Pengadaan tertangkap tangan.

6. Layanan Clearing House Bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Mengacu Keputusan deputi bidang hukum dan penyelesaian sengketa LKPP Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Clearing House.

7. Penyelesaian Sengketa Kontrak

- a. Penyelesaian sengketa Kontrak antara Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia dalam pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan melalui :
 - 1) layanan penyelesaian sengketa Kontrak;
 - 2) arbitrase;
 - 3) Dewan Sengketa Konstruksi; atau
 - 4) penyelesaian melalui pengadilan.
- b. Layanan penyelesaian sengketa kontrak diselenggarakan oleh LKPP.
- c. Dewan Sengketa Konstruksi diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

- J. Dalam hal terdapat ketentuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN

A. Asas Umum Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Anggaran

1. PA/KPA, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu, dan orang, atau badan yang menerima dan/atau menguasai kas/persediaan/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan tanda bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan tanda bukti dimaksud.
3. Kebenaran material tersebut merupakan kebenaran atas penggunaan anggaran dan Hasil yang dicapai atas Beban APBD sesuai dengan kewenangan pejabat yang bersangkutan.
4. Setiap Pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBD apabila anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.
5. Bendahara yang mencakup Bendahara Umum Daerah (BUD), Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu, dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu menjalankan tugas dan fungsinya wajib berdasarkan dokumen atau tanda bukti yang dibuat oleh pihak lain.
6. Sehubungan dengan ketentuan tersebut di atas, maka guna kepentingan pembagian dan pembatasan kewenangan, dokumen atau tanda bukti atas kegiatan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBD dilarang dibuat oleh Bendahara.
7. Bendahara tidak mengerjakan proses akuntansi anggaran serta tidak membuat dokumen dan tanda bukti yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran (penyetoran/pembayaran) kas yang menjadi kewenangannya.
8. BUD dipegang oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan dapat menunjuk Kuasa BUD.
9. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran bertindak sebagai pejabat fungsional, bersifat utuh dan mandiri, bukan pejabat pembantu, serta berkedudukan di PD dan secara fungsional bertanggung jawab kepada BUD.
10. PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD menyelenggarakan akuntansi atas pelaksanaan anggaran.
11. PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD wajib membuat laporan pertanggungjawaban berupa SPJ-Anggaran pada akhir bulan dan Laporan Keuangan pada akhir tahun anggaran.

12. PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD bertindak sebagai Pembantu PA/KPA dan berkedudukan di PD.
13. PPTK/Pejabat Pembuat Komitmen adalah pihak yang disertai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan pendapatan daerah, kegiatan penggajian, kegiatan pengadaan barang/jasa, kegiatan transfer, dan kegiatan pembiayaan.
14. PPTK/Pejabat Pembuat Komitmen wajib melakukan pencatatan dan pembuatan dokumen administrasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pendapatan daerah, kegiatan penggajian, kegiatan pengadaan barang/jasa, kegiatan transfer, dan kegiatan pembiayaan di luar yang menjadi kewenangan PPK-SKPD.
15. PPTK/Pejabat Pembuat Komitmen bertindak sebagai Pembantu PA/KPA dan berkedudukan di PD/Unit SKPD.

B. Penatausahaan BUD

1. Dalam rangka pengelolaan uang daerah, PPKD selaku BUD membuka RKUD pada bank umum yang sehat.
2. Sebagai BUD setiap hari mencatat penerimaan dan pengeluaran kas daerah ke dalam pembukuan dalam rangka melaksanakan penatausahaan keuangan daerah.
3. Dokumen yang digunakan BUD/Kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D paling tidak mencakup:
 - a. Register SP2D;
 - b. Register surat penolakan penerbitan SP2D; dan
 - c. Buku Kas Penerimaan dan Pengeluaran.
4. Dalam rangka manajemen kas, BUD dapat mendepositokan uang milik Daerah yang sementara belum digunakan sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah, tugas daerah, dan kualitas pelayanan publik.
5. Penerimaan kas dianggap sah setelah BUD/Kuasa BUD menerima nota kredit atau Surat Tanda Setoran (STS) atau bukti lainnya yang sah yang telah divalidasi oleh Pemegang Kas Umum Daerah.

C. Pertanggungjawaban BUD

Setiap akhir bulan BUD menyusun laporan kas daerah yang menyajikan saldo rekening kas daerah di bank. Untuk keperluan penyusunan laporan kas daerah tersebut, BUD mencocokkan saldo kas daerah menurut pembukuan dengan saldo kas daerah menurut pembukuan Bank.

D. Penatausahaan Penerimaan

1. Penatausahaan Bendahara Penerimaan

- a. Petugas pemungut pendapatan, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Penerimaan pembantu wajib menyetorkan pendapatan yang dipungutnya ke Rekening Bendahara Penerimaan paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.

- b. Dalam hal Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu menerima pendapatan daerah dengan nilai akumulasi setiap hari di bawah Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah), maka penyetoran pendapatan daerah ke Rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu wajib dilakukan setiap minggu.
- c. Bendahara Penerimaan /Bendahara Penerimaan pembantu wajib menyetorkan seluruh pendapatan yang diterimanya ke Rekening Kas Umum Daerah dengan cara melakukan pemindahbukuan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari. Perintah pemindahbukuan tersebut dilakukan oleh Bendahara Penerimaan kepada Pemegang Rekening Kas Umum Daerah (Bank Jateng) dan dilakukan pada awal tahun anggaran.
- d. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu wajib menyelenggarakan pembukuan/penatausahaan terhadap seluruh penerimaan, penyimpanan sementara, dan penyetoran kas atas pelaksanaan anggaran pendapatan/penerimaan daerah yang menjadi tanggung jawabnya.
- e. Penatausahaan Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu dimaksud menggunakan media yang tersedia dalam sistem penatausahaan keuangan atau dengan sebutan lain.
- f. Proses pencatatan penerimaan daerah yang disetor melalui Rekening Kas Umum Daerah dilakukan saat Bendahara Penerimaan menerima informasi dari Bank/BUD mengenai adanya penerimaan pendapatan pada Rekening Kas Umum Daerah.
- g. Proses pencatatan penerimaan daerah yang disetor secara tunai melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu dimulai saat Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu menerima pembayaran tunai dari pihak ketiga. Selanjutnya pencatatan dilakukan pada saat Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu menyetorkan pendapatan yang diterimanya ke Rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu.
- h. Proses pencatatan penerimaan daerah yang disetor melalui rekening Bendahara Penerimaan /Bendahara Penerimaan pembantu dilakukan saat Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan pembantu menerima informasi dari Bank/BUD mengenai adanya penerimaan pendapatan pada rekening Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan pembantu hingga penyetoran/pemindahbukuan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- i. Proses pencatatan sebagaimana tersebut pada huruf g dan huruf h dengan menggunakan media yang tersedia dalam sistem penatausahaan keuangan atau dengan sebutan lain.
- j. Bendahara Penerimaan /Bendahara Penerimaan pembantu dalam melakukan penatausahaan mendasarkan pada dokumen dan tanda bukti:

- 1) Surat Ketetapan Pajak Daerah (PD);
 - 2) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - 3) Surat Tanda Setoran (STS);
 - 4) Surat Tanda Bukti Pembayaran atau Karcis; dan
 - 5) Bukti penerimaan lainnya yang sah.
- k. Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 4), disahkan Kepala SKPKD selaku PPKD melalui porporasi.
- l. Bendahara Penerimaan pembantu menyerahkan sebagian tembusan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh kas yang diterimanya kepada Bendahara Penerimaan. Satu lembar tembusan ditinggal sebagai arsip Bendahara Penerimaan pembantu.
- m. Selanjutnya, Bendahara Penerimaan menyerahkan sebagian tembusan bukti penerimaan dan bukti penyetoran yang diterima dari Bendahara Penerimaan pembantu sebagaimana dimaksudkan di atas, kepada PPK-SKPD selaku pihak yang melaksanakan akuntansi anggaran di PD (lampiran SPJ-Kas). Satu lembar tembusan di tinggal di arsip Bendahara Penerimaan.
- n. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- o. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- p. Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.

2. Penatausahaan PPTK Pendapatan

- a. PPTK Pendapatan adalah pihak yang diberi tugas dan fungsi melakukan penatausahaan atas pelaksanaan anggaran pendapatan menurut rekening kegiatan pendapatan yang menjadi tanggungjawabnya berdasarkan DPA-SKPD/Unit SKPD.
- b. PPTK Sumber-sumber Pendapatan Daerah melakukan pembuatan/ pencetakan dokumen bukti yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah paling tidak terdiri dari:
 - 1) Surat Ketetapan Pajak Daerah (PD);
 - 2) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - 3) Karcis atau Tanda Bukti Pembayaran; dan
 - 4) Dokumen lainnya yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang ada, kecuali Surat Tanda Setoran (STS), Tanda Bukti Pengeluaran Uang (TBPU), dan Surat Setoran Pajak (SSP).

E. Pertanggungjawaban Penerimaan PD

1. Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan

- a. Pada setiap akhir bulan Bendahara Penerimaan wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan kas yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan sementara, dan penyetoran kas berupa SPJ-Kas yang dikirim kepada:
 - 1) PA melalui PPK-SKPD setiap bulan paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya (merupakan perwujudan pertanggungjawaban secara administratif); dan
 - 2) PPKD selaku BUD setiap bulan paling lambat pada Tanggal 5 bulan berikutnya melalui PPK-SKPD (merupakan perwujudan pertanggungjawaban secara fungsional).
- b. Pada setiap akhir bulan Bendahara Penerimaan pembantu wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan kas yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan sementara, dan penyetoran kas berupa SPJ-Kas dikirim kepada:
 - 1) KPA melalui PPK-Unit SKPD setiap bulan paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya (merupakan perwujudan pertanggungjawaban secara administratif); dan
 - 2) Bendahara Penerimaan setiap bulan paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya (merupakan perwujudan pertanggungjawaban secara fungsional).
- c. SPJ-Kas yang disusun oleh Bendahara Penerimaan terdiri dari:
 - 1) Pengantar SPJ-Kas;
 - 2) Buku Kas Umum;
 - 3) Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan (SPJ Fungsional);
 - 4) Register STS; dan
 - 5) Buku Pembantu, antara lain buku kas tunai dan buku bank.Kelengkapan SPJ Kas yang disusun oleh Bendahara Penerimaan disesuaikan dengan media yang tersedia dalam sistem penatausahaan keuangan atau dengan sebutan lain.
- d. SPJ-Kas yang disusun oleh Bendahara Penerimaan pembantu terdiri dari:
 - 1) Pengantar SPJ-Kas;
 - 2) Buku Kas Umum;
 - 3) Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu (SPJ Fungsional); dan
 - 4) Register STS.Kelengkapan SPJ Kas yang disusun oleh Bendahara Penerimaan pembantu disesuaikan dengan media yang tersedia dalam sistem penatausahaan keuangan atau dengan sebutan lain.
- e. SPJ Kas sebagaimana pada huruf c paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala BPKPAD selaku PPKD dengan melampirkan:

- 1) Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan antara PPTK Pendapatan dengan Bendahara Penerimaan dan diketahui oleh PA.
- 2) Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Pendapatan antara PPK-SKPD dengan Bendahara Penerimaan dan diketahui oleh PA.
- 3) Berita Acara Rekonsiliasi Pendapatan antara Bendahara Penerimaan dengan BPKPAD yang diketahui oleh PA dengan BPKPAD.
- 4) Berita Acara Rekonsiliasi Pendapatan antara Bendahara Penerimaan dengan Bank Jateng.

2. Pertanggungjawaban PPTK Pendapatan

PPTK Pendapatan wajib mempertanggungjawabkan atas pendapatan yang menjadi tanggung jawabnya dengan melakukan:

- a. Rekonsiliasi realisasi pendapatan PPTK Pendapatan dengan Bendahara Penerimaan diketahui oleh PA dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan.
- b. Realisasi anggaran pendapatan PPTK Pendapatan dengan PPK-SKPD diketahui oleh PA setiap akhir bulan dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Pendapatan.
- c. Rekonsiliasi piutang pendapatan PPTK Pendapatan dengan PPK-SKPD pada akhir tahun anggaran yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi Piutang Pendapatan.

F. Penatausahaan Pengeluaran

1. Penyediaan Dana

- a. Surat Penyediaan Dana (SPD) dibuat per semester.
- b. Pengeluaran Kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan Surat Penyediaan Dana (SPD) masing-masing rekening anggaran.

2. Penatausahaan Permintaan Pembayaran

- a. Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA melalui PPK-SKPD berdasarkan SPD guna memperoleh persetujuan PA.
- b. Bendahara Pengeluaran pembantu mengajukan SPP kepada KPA melalui PPK-Unit SKPD berdasarkan SPD guna memperoleh persetujuan KPA.
- c. Penelitian kelengkapan dokumen SPP dilaksanakan oleh PPK-SKPD dan/atau PPK-Unit SKPD.
- c. Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan tidak lengkap, PPK-SKPD dan/atau PPK-Unit SKPD mengembalikan dokumen SPP.
- d. Penerbitan dan pengajuan SPP dapat melalui:

1) SPP Uang Persediaan (SPP-UP)

- a) Penetapan Besaran Uang Persediaan (UP) ditetapkan dalam Keputusan Kepala Daerah berdasarkan Perhitungan besaran UP yang dilakukan BUD.

- b) Penerbitan dan pengajuan SPP-UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran sekali dalam setahun pada setiap awal tahun anggaran tanpa pembebanan pada kode rekening tertentu, dalam rangka pengisian Uang Persediaan sebesar 1/12 (satu per dua belas) dari jumlah anggaran yang bisa dibayarkan secara tidak langsung melalui Bendahara Pengeluaran. Uang Persediaan terdiri dari Uang Persediaan Tunai dan Uang Persediaan KKPD. Ketentuan mengenai UP KKPD diatur dalam Perbup tersendiri.
- c) Dokumen SPP-UP terdiri dari:
 - (1) Form SPP-UP;
 - (2) Rincian penggunaan anggaran selama 1 tahun yang akan dimintakan pembayaran melalui SPP UP/GU/TU dan SPP-LS;
 - (3) Rekapitulasi SPJ-Anggaran bulan Desember, yang dilampiri tanda terima: SPJ-Barang, laporan keuangan tahun sebelumnya;
 - (4) Fotocopy rekening koran; dan
 - (5) SK Bupati tentang Penetapan UP.
- d) Atas persetujuan PA, Bendahara Pengeluaran dapat melimpahkan sebagian UP yang dikelolanya kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk pelaksanaan sub-kegiatan pada unit SKPD, yang dilakukan secara non tunai melalui pemindahbukuan rekening Bendahara Pengeluaran ke Rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- e) Persetujuan PA dan besaran pelimpahan UP dituangkan dalam Surat Keputusan PA dengan mempertimbangkan usul Bendahara Pengeluaran, dengan memperhitungkan besarnya kegiatan yang dikelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) serta waktu pelaksanaan.
- f) Pelimpahan UP kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu berakhir ketika sub kegiatan Unit SKPD yang bersangkutan telah selesai dilaksanakan, dan apabila ada sisa UP, disetorkan secara non tunai melalui pemindahbukuan dari rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu ke Rekening Bendahara Pengeluaran.

2) SPP Ganti Uang Persediaan (SPP-GU)

- a) Penerbitan dan pengajuan SPP-GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk suatu kegiatan tertentu atau beberapa kegiatan sesuai kebutuhan dengan pembebanan pada kode rekening tertentu, dalam rangka Ganti Uang Persediaan dengan ketentuan sisa Uang Persediaan atau sisa ganti Uang Persediaan maksimal 30% dari besarnya Uang Persediaan. SPP GU terdiri dari GU tunai dan GU KKPD. Ketentuan mengenai GU KKPD diatur dalam Perbup tersendiri.

b) Dokumen SPP-GU terdiri dari:

- (1) Form SPP-GU;
- (2) Rincian SPP-GU yang berupa Rekapitulasi SPJ Uang Persediaan yang telah digunakan untuk masing-masing rekening belanja;
- (3) Tanda Terima SPJ-Kas, BKU dan Realisasi penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya sampai dengan tanggal pengajuan SPP;
- (4) Rekening koran dari Bank, tanda terima SPJ-Anggaran, SPJ-Barang bulan terakhir, dan kertas kerja rekonsiliasi pajak sebelum pengajuan SPP GU.
- (5) Berita Acara Rekonsiliasi Kas yang dilakukan oleh:
 - (a) Bendahara Pengeluaran dengan PPTK masing-masing kegiatan dan diketahui oleh PA.
 - (b) Bendahara Pengeluaran dengan PPK-SKPD dan diketahui oleh PA.
 - (c) Bendahara Pengeluaran dengan Bank Jateng selaku Pemegang Rekening Kas Umum Daerah dan Pemegang Rekening Bendahara Pengeluaran dan diketahui oleh PA.
- (6) Tanda Bukti Penyampaian Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi atau dengan sebutan lain.

3) SPP Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU)

- a) Penerbitan dan pengajuan SPP-TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu berdasarkan dokumen yang dipersiapkan oleh PPTK apabila terdapat kebutuhan belanja yang sifatnya mendesak dan uang persediaan/ganti uang persediaan tidak mencukupi;
- b) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan yang harus dipertanggungjawabkan tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu.
- c) Dokumen SPP-TU terdiri dari:
 - (1) Form SPP-TU;
 - (2) Rincian kegiatan yang akan diajukan SPP-TU;
 - (3) Surat Keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian Tambahan Uang;
 - (4) Lampiran lain yang diperlukan; dan
 - (5) Berita Acara Rekonsiliasi Kas sebagaimana pengajuan SPP-GU di atas.
- d) Dalam hal dana Tambahan Uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa Tambahan Uang disetor ke rekening Kas Umum Daerah dan penggunaan dana TU harus di-SPJ kan dalam waktu 1 (satu) bulan. Batas waktu penyetoran sisa Tambahan Uang dikecualikan untuk:

- (1) Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan;
- (2) Kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan sebagai akibat dari peristiwa di luar kendali PA/KPA.

4) SPP Langsung (SPP-LS)

- a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu berdasarkan dokumen yang dipersiapkan oleh PPTK untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- b) SPP-LS adalah semua pembayaran/transfer yang dilakukan secara langsung dari Rekening Kas Umum Daerah.
- c) Pihak ketiga wajib membuka rekening giro/tabungan guna menerima pembayaran/pengiriman yang dilakukan melalui SP2D LS.
- d) SPP-LS terdiri dari:
 - (1) SPP-LS untuk Pembayaran Gaji dan Tunjangan
 - (a) Pengajuan dan penerbitan SPP-LS Gaji dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran berdasarkan dokumen yang dipersiapkan oleh PPTK Belanja Gaji didasarkan dokumen yang dibuat oleh Pembuat Daftar Gaji;
 - (b) Jenis pembayaran gaji mencakup:
 - i. pembayaran gaji induk;
 - ii. gaji susulan;
 - iii. kekurangan gaji;
 - iv. gaji terusan.
 - (c) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan terdiri dari:
 - (1) form SPP-LS;
 - (2) daftar gaji bulan yang bersangkutan;
 - (3) Surat keterangan atau fotocopy yang dapat menerangkan rekening bank tempat Bendahara Pengeluaran menyimpan sementara keseluruhan pembayaran gaji pegawai yang dibayarkan untuk pembayaran gaji yang dibayarkan langsung dari RKUD;
 - (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab PPTK;
 - (5) lampiran lain yang diperlukan sesuai dengan jenis pembayaran gaji yang diajukan.
 - (d) Dalam hal terjadi perubahan penerimaan gaji maka lampiran dokumen yang diperlukan antara lain:
 - (1) fotocopy SK CPNS;
 - (2) fotocopy SK PNS;
 - (3) fotocopy SK kenaikan pangkat;
 - (4) fotocopy SK jabatan;
 - (5) fotocopy kenaikan gaji berkala;

- (6) fotocopy surat pernyataan pelantikan;
 - (7) fotocopy surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - (8) fotocopy surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - (9) daftar keluarga (KP4);
 - (10) fotocopy surat nikah;
 - (11) fotocopy akte kelahiran;
 - (12) surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
 - (13) surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - (14) surat pindah;
 - (15) surat kematian;
 - (16) peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah/ wakil kepala daerah; dan
 - (17) Lampiran lain yang diperlukan.
- (e) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS Gaji kepada PPTK Belanja Gaji untuk dilengkapi.
- (2) SPP-LS Insentif Pemungutan Pajak/Retribusi Daerah
- (a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk insentif pemungutan Pajak Daerah/Retribusi Daerah dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran berdasarkan dokumen yang dipersiapkan oleh PPTK Pendapatan Pajak/Retribusi Daerah.
 - (b) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran insentif pemungutan Pajak Daerah/Retribusi Daerah terdiri dari:
 - i. form SPP-LS;
 - ii. daftar insentif Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
 - iii. Berita Acara Rekonsiliasi Pendapatan, dilakukan oleh:
 - 1. Bendahara Penerimaan dengan PPTK Pemungutan Pajak/Retribusi Daerah dan diketahui oleh Kepala PD/SKPKD.
 - 2. PPTK Pemungutan Pajak/Retribusi Daerah dengan Bidang Penagihan dan Pengendalian pada BPKPAD.
 - iv. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PPTK;
- (3) SPP-LS untuk pengadaan Barang/Jasa
- (a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk pengadaan barang/jasa minimal Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran pembantu berdasarkan dokumen-dokumen pendukung yang disiapkan oleh PPTK sesuai dengan kegiatan yang dikelola.

- (b) Pengadaan barang/jasa minimal Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) wajib menggunakan SPP-LS.
- (c) Pejabat Pembuat Komitmen/PPTK pemegang kegiatan pengadaan barang/jasa mengajukan dokumen pendukung SPP-LS untuk pengadaan barang/jasa guna disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu dalam rangka memperoleh persetujuan PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD.
- (d) Pengajuan SPP/SPM Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan paling lambat 30 hari setelah berakhirnya masa kontrak. Pembayaran akan dilaksanakan apabila dokumen lengkap dan sah.
- (e) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang/jasa terdiri dari:
 - i. form SPP-LS;
 - ii. Billing pajak (PPH dan PPN);
 - iii. SSP disertai faktur pajak (PPN) yang telah ditandatangani wajib pajak ;
 - iv. Ringkasan perjanjian kontrak antara PA/KPA dengan pihak ketiga. Apabila nilai kontrak merupakan gabungan dari beberapa rekening dalam satu DPA/DPPA maka pembebanannya dalam kontrak dihitung secara proporsional untuk tiap-tiap rekening dimaksud;
 - v. Surat keterangan atau fotocopy yang dapat menerangkan nomor rekening bank pihak ketiga calon penerima pembayaran/transfer sebagai rekening penerimaan pembayaran/transfer dari Rekening Kas Umum Daerah;
 - vi. Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia Barang/Jasa;
 - vii. Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa;
 - viii. Berita Acara Pembayaran;
 - ix. Kuitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga;
 - x. Surat jaminan bank/bank garansi;
 - xi. Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - xii. Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - xiii. Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK/Pejabat Pembuat Komitmen apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;

- xiv. Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
 - xv. Bukti kepesertaan Jaminan Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - xvi. Khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (billing rate), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran;
 - xvii. Bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - xviii. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penyedia Barang/Jasa, yang menyatakan bahwa penyedia jasa bertanggungjawab secara formal dan material atas hasil pekerjaan yang telah diperiksa oleh Pejabat Pembuat Komitmen; dan
 - xix. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PPTK.
- (f) SPP-LS untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau surat perintah kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (g) Untuk pengajuan SPP-LS atas pengadaan barang pabrikan sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPP-LS untuk Belanja Hibah
- (a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk belanja hibah (beserta lampirannya) dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu berdasarkan dokumen-dokumen pendukung yang disiapkan oleh PPTK belanja hibah.
 - (b) Kelengkapan dokumen SPP Belanja Hibah:
 - i. Proposal;
 - ii. Kajian teknis;
 - iii. Surat keterangan domisili;
 - iv. SK Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah dengan nilai diatas Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah);
 - v. SK Kepala PD atas Nama Bupati tentang Penerima Hibah dengan nilai kurang dari Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah).
 - vi. SPTJM PPTK;

- vii. Surat Pernyataan tanggungjawab penerima;
- viii. Surat keterangan terdaftar/Penetapan pengesahan instansi vertikal/Pengesahan/ penetapan PD/ Badan Hukum
- ix. NPHD;
- x. Nomer rekening penerima hibah disertai dengan fotokopi buku rekening giro/tabungan yang masih aktif;
- xi. Rekap daftar penerima beserta rekening Bank apabila penerima lebih dari 1 (satu);
- xii. Kuitansi dinas 2 (dua) lembar dan 1 (satu) lembar bermaterai cukup;
- xiii. Rencana penggunaan dana;
- xiv. Pakta integritas dari penerima hibah;
- xv. Pakta Integritas dari PD;
- (c) Untuk (b) poin i, ii, iii untuk PD
- (d) Pencairan belanja hibah berupa uang selain pekerjaan konstruksi dilakukan dalam satu kali pencairan.
- (e) Pencairan belanja hibah berupa uang untuk pekerjaan konstruksi dilakukan sebagai berikut:
 - i. Tahap I sebesar 60%; apabila penerima hibah telah siap melaksanakan kegiatan.
 - ii. Tahap II sebesar 40% apabila kemajuan fisik telah mencapai sekurang-kurangnya 60% dari yang direncanakan dengan persyaratan sebagaimana huruf (b) dan dilengkapi dengan rekapitulasi penggunaan dana tahap I serta foto kegiatan.
 - iii. Dalam hal belanja hibah yang bersumber dari perubahan APBD dicairkan 1 (satu) tahap sebesar 100% dan dilampiri Surat Pernyataan Kepala Desa/penerima hibah bermaterai yang menyatakan sanggup menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 100% pada tahun berjalan.
- (f) Pencairan belanja hibah dalam bentuk barang melalui pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan mekanisme pengajuan SPP-LS pengadaan barang/jasa.
- (5) SPP-LS untuk Belanja Bantuan Sosial
 - (a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk belanja bantuan sosial (beserta lampirannya) dilakukan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu berdasarkan dokumen yang dibuat oleh PPTK belanja bantuan sosial
 - (b) Kelengkapan dokumen SPP Bantuan Sosial:
 - i. Proposal;
 - ii. Kajian teknis;
 - iii. Surat keterangan domisili;

- iv. SK Bupati;
- v. SPTJM PPTK;
- vi. Surat Pernyataan tanggungjawab penerima;
- vii. Nomer rekening penerima bantuan sosial disertai dengan fotokopi buku rekening giro/tabungan yang masih aktif;
- viii. Kuitansi 2 (dua) rangkap dan satu lembar bermaterai cukup;
- ix. Rencana penggunaan dana; dan
- x. Pakta integritas.

Poin i, ii, iii, dan vi untuk PD

(6) SPP-LS untuk Belanja Bagi Hasil

- (a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk belanja bagi hasil (beserta lampirannya) dilakukan PPTK belanja bagi hasil berdasarkan dokumen yang dibuat oleh PD pengampu.
- (b) Kelengkapan dokumen SPP-LS Belanja Bagi Hasil:
 - i. Permohonan pencairan dana dari desa;
 - ii. Nomor rekening penerima bagi hasil disertai fotocopy buku rekening giro/tabungan yang masih aktif bagi penerima bagi hasil;
 - iii. Kuitansi 2 (dua) rangkap, satu lembar bermeterai cukup; dan
 - iv. Laporan realisasi pendapatan pada retribusi Pasar Pingit, Pasar Candirot, dan Terminal Pingit.
 - v. Pakta Integritas;
 - vi. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PPTK;

(7) SPP-LS untuk Belanja Bantuan Kepada Partai Politik

- (a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk belanja bantuan keuangan kepada Partai Politik (beserta lampirannya) dilakukan Bendahara Pengeluaran PD berdasarkan dokumen yang diajukan oleh PPTK belanja bantuan keuangan kepada partai Politik.
- (b) Kelengkapan dokumen:
 - i. Fotocopy nomor rekening Bank atas nama Partai Politik yang masih aktif;
 - ii. Surat Tanda Terima uang bantuan yang dibuat dalam bentuk kuitansi ditandatangani di atas materai cukup oleh Ketua dan Bendahara Partai Politik atau sebutan lainnya dengan menggunakan Kop Surat dan Cap stempel Partai Politik;
 - iii. Berita Acara Serah Terima dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang ditandatangani oleh Kepala Badan Kesbangpol sebagai Pihak Pertama dan oleh Ketua dan Bendahara Partai Politik atau sebutan lainnya sebagai Pihak Kedua;

- iv. Pakta Integritas; dan
 - v. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PPTK.
- (8) SPP-LS untuk Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa
- (a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa (beserta lampirannya) dilakukan PPTK belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa berdasarkan dokumen yang dibuat oleh PD pengampu.
 - (b) Kelengkapan dokumen:
 - i. Permohonan pencairan dana dari desa;
 - ii. Nomor rekening penerima bantuan keuangan disertai fotocopy buku rekening giro/tabungan yang masih aktif bagi penerima bantuan keuangan;
 - iii. Kuitansi 2 (dua) rangkap, satu lembar bermeterai cukup;
 - iv. Rencana penggunaan dana;
 - v. Pakta Integritas;
 - vi. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PPTK; dan
 - vii. Persyaratan lain yang ditetapkan sesuai ketentuan.
 - viii. Pengajuan pencairan;
 - 1. Tahap I sebesar 60%; apabila penerima telah siap melaksanakan kegiatan.
 - 2. Tahap II sebesar 40% apabila kemajuan fisik telah mencapai sekurang-kurangnya 60% dari yang direncanakan dengan persyaratan sebagaimana huruf (b) dan dilengkapi dengan laporan penggunaan dana tahap I serta foto kegiatan.
 - 3. Dalam hal bantuan keuangan yang bersumber dari perubahan APBD dicairkan 1 (satu) tahap sebesar 100%.
- (9) SPP-LS untuk Belanja Tidak Terduga
- (a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk belanja tidak terduga (beserta lampirannya) dilakukan PPTK Belanja Tidak Terduga berdasarkan dokumen yang dibuat oleh PD Pengampu
 - (b) Kelengkapan dokumen:
 - i. Surat permohonan pencairan dana kepada Bupati Cq. Kepala SKPKD selaku BUD
 - ii. rencana penggunaan dana;
 - iii. SPTJM Kepala PD Pengampu ;
 - iv. Dokumen lain yang dipersyaratkan;
 - v. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PPTK.
 - (c) Untuk pengadaan barang/jasa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) SPP-LS untuk Belanja Bunga, Belanja Subsidi

- (a) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk belanja bunga, belanja subsidi (beserta lampirannya) dilakukan BUD/Kuasa BUD berdasarkan dokumen yang dibuat PPTK belanja bunga, PPTK belanja subsidi; dan
 - (b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab PPTK.
- (11) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu mengembalikan dokumen SPP-LS kepada PPTK untuk dilengkapi.
- (12) Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu dalam menatausahakan permintaan pembayaran berupa Register SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU/SPP-LS.

2. Penatausahaan Surat Perintah Membayar

- a. Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, PA/KPA menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- b. Kelengkapan dokumen SPM:
 - 1) Kelengkapan dokumen SPM-UP adalah:
 - a) dokumen SPP-UP;
 - b) Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh PA yang menyatakan bahwa “uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Uang Persediaan”; dan
 - c) Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri check list kelengkapan dokumen.
 - 2) Kelengkapan dokumen SPM-GU adalah:
 - a) dokumen SPP-GU;
 - b) Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh PA yang menyatakan bahwa “uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Ganti Uang Persediaan”; dan
 - c) Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri check list kelengkapan dokumen.
 - 3) Kelengkapan dokumen SPM-TU adalah:
 - a) dokumen SPP-TU;
 - b) Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa “uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Tambahan Uang”; dan
 - c) Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
 - 4) Kelengkapan dokumen SPM-LS adalah dokumen SPP-LS beserta lampiran berupa Ikhtisar Pencairan Kas yang di dalamnya paling tidak menerangkan:
 - a) Jumlah pagu anggaran (sesuai DPA-SKPD);
 - b) Jumlah kumulatif pencairan kas sebelumnya (sampai dengan waktu sebelum pencairan yang diperintahkan untuk dibayar berdasar SPM-LS berkenaan);

- c) Sisa pagu anggaran sebelumnya (yang belum dicairkan kasnya sampai dengan SPM-LS berkenaan);
 - d) Jumlah pencairan saat ini (berdasar SPM-LS berkenaan);
 - e) Sisa pagu anggaran saat ini (setelah pencairan dana berdasar SPM-LS berkenaan atas rekening kegiatan bersangkutan);
 - f) Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani PA/KPA; dan
 - g) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran yang menyatakan Kebenaran dan keabsahan data/dokumen ;
 - h) Permohonan Pencairan oleh Pengguna Anggaran;
 - i) Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.
- c. Dalam hal dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PA/KPA menolak menerbitkan SPM.
 - d. Dalam hal PA/KPA berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.
 - e. Penerbitan SPM paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
 - f. Penolakan penerbitan SPM paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.
 - g. SPM yang telah diterbitkan, dan kemudian diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk bahan pertimbangan penerbitan SP2D.
 - h. Setelah tahun anggaran berakhir, PA/KPA dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.

3. Penatausahaan Pencairan Dana

- a. BUD/Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh PA/KPA, agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- b. Kelengkapan dokumen SP2D:
 - 1) Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SP2D-UP adalah dokumen SPP-UP dan SPM-UP.
 - 2) Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SP2D-GU adalah dokumen SPP-GU dan SPM-GU.
 - 3) Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SP2D-TU adalah dokumen SPP-TU dan SPM-TU.
 - 4) Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SP2D mencakup adalah dokumen SPP-LS dan SPM-LS.
- c. SPM-LS Gaji paling lambat diterima oleh BUD 1 hari kerja sebelum bulan pembayaran gaji kecuali pada hari tersebut hari libur.
- d. SPM-LS honor paling lambat diterima oleh BUD 1 hari kerja sebelum bulan pembayaran gaji.
- e. Dalam hal dokumen SPM dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, BUD/Kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.

- f. Penolakan penerbitan SP2D paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- g. SP2D diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak dokumen SPM dinyatakan benar dan lengkap.
- h. Dalam hal BUD/Kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.
- i. BUD/Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan SP2D-UP/SP2D-GU/SP2D-TU kepada PA/KPA.
- j. Perintah pembayaran dari BUD kepada Pemegang Kas Umum Daerah agar mengirimkan sejumlah kas, kepada PA/KPA dilakukan dengan SP2D-UP/SP2D-GU/SP2D-TU, diselenggarakan melalui rekening bank dengan cara pemindahbukuan atau kiriman antar bank.
- k. Perintah pembayaran dari BUD kepada Pemegang Kas Umum Daerah agar mengirimkan sejumlah kas, kepada pihak ketiga dilakukan dengan SP2D-LS, diselenggarakan melalui rekening bank dengan cara pemindahbukuan atau kiriman antar bank.
- l. BUD menetapkan tata cara penyaluran atau pembayaran gaji/honor, pengadaan barang/jasa, transfer, dan pembiayaan yang dilakukan langsung dari Kas Umum Daerah.
- m. Aparatur Sipil Negara wajib membuka rekening tabungan pada bank yang ditunjuk oleh Bendahara Umum Daerah, guna menerima pembayaran gaji langsung dari BUD melalui RKUD.
- n. Pembayaran atas beban belanja tidak terduga, pengadaan barang/jasa, dan pengiriman transfer dapat dilakukan tanpa melalui SP2D-LS. Dapat dilakukan dengan melalui SP2D-UP, SP2D-GU, atau SP2DTU, yang diupayakan dengan cara :
 - 1) Tunai sampai dengan 1 juta
 - 2) Pemindahbukuan
 - 3) Kiriman antar bank.
- o. Pihak calon penerima pembayaran atas beban belanja tidak terduga, pengadaan barang/jasa, dan pengiriman transfer wajib membuka rekening giro/tabungan, guna menerima pembayaran dan pengiriman yang wajib dilakukan melalui SP2D-LS atau secara langsung dari RKUD.
- p. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu wajib membuka dan memiliki satu rekening giro pada bank yang ditunjuk oleh Bendahara Umum Daerah, guna menampung Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, dan Tambahan Uang Persediaan.

4. Penatausahaan PPTK Belanja

- a. PPTK Belanja Gaji melakukan pembuatan dokumen bukti yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan penggajian.
- b. PPTK/Pejabat Pembuat Komitmen Belanja Barang/Jasa setiap akhir bulan wajib melakukan rekonsiliasi realisasi belanja dengan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu; dan

- c. PPTK belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan pembiayaan melakukan penatausahaan atas kegiatan yang dilaksanakan dan menjadi tanggungjawabnya.
- d. PPTK pembiayaan melakukan penatausahaan atas kegiatan yang dilaksanakan dan menjadi tanggungjawabnya.
- e. PPTK belanja tidak terduga melakukan pembuatan dokumen bukti yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan belanja tidak terduga. Dokumen bukti dimaksud terdiri dari:
 - 1) Keputusan Bupati tentang penetapan keadaan darurat;
 - 2) Keputusan Bupati tentang Pembebanan Belanja tidak terduga;
 - 3) sistem dan prosedur penyaluran dan penggunaan belanja tidak terduga;
 - 4) hasil evaluasi terhadap Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan/atau proposal kegiatan yang hendak dibebankan pada anggaran belanja tidak terduga;
 - 5) hasil pemeriksaan atas keberadaan dan kelayakan obyek atau kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran belanja tidak terduga;
 - 6) hasil pemeriksaan atas keberadaan dan kelayakan pihak calon penerima hibah dan bantuan yang akan dibiayai dari anggaran belanja tidak terduga;
 - 7) hasil pemeriksaan atas pentahapan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari anggaran belanja tidak terduga yang penyalurannya dilakukan lebih dari satu kali;
 - 8) tanda bukti pentahapan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh anggaran belanja tidak terduga, yang penyalurannya dilakukan lebih dari satu kali;
 - 9) dokumen dan tanda bukti lainnya yang diperlukan; dan
 - 10) dokumen dan tanda bukti lainnya yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Penatausahaan PPK-SKPD dan PPK-Unit SKPD

- a. PPK-SKPD memiliki kewenangan melakukan tugas dan fungsi penatausahaan pelaksanaan anggaran berdasarkan DPA-SKPD dengan menggunakan media yang tersedia dalam sistem akuntansi keuangan atau dengan sebutan lain serta pembuatan dokumen.
- b. PPK-SKPD melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan atas pelaksanaan anggaran menurut DPA-SKPD yang mengakibatkan berkurangnya atau bertambahnya kas, persediaan, barang, kekayaan, dan kewajiban pada PD bersangkutan.
- c. PPK-Unit SKPD memiliki kewenangan melakukan tugas dan fungsi penatausahaan pelaksanaan anggaran berdasarkan DPA-Unit SKPD dengan menggunakan media yang tersedia dalam sistem akuntansi keuangan atau dengan sebutan lain serta pembuatan dokumen.
- d. PPK-Unit SKPD melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan atas pelaksanaan anggaran menurut DPA-Unit SKPD yang mengakibatkan berkurangnya atau bertambahnya kas, persediaan, barang, kekayaan, dan kewajiban pada Unit-SKPD bersangkutan.

6. Penatausahaan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

- a. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran/pembayaran kas yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Untuk kelancaran pelaksanaan anggaran di PD, kepada PA dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- c. Dari uang persediaan, Bendahara Pengeluaran dapat memberikan uang panjar/bon langsung kepada PPTK atau melalui Bendahara Pengeluaran pembantu untuk kegiatan yang dikelola dan segera menyerahkan SPJ dari uang panjar tersebut paling lambat pada akhir bulan berjalan.
- d. Dalam hal terdapat sisa uang panjar/bon, maka sisa uang panjar/bon dimaksud wajib dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- e. Bendahara Pengeluaran wajib membuat tanda terima (kuitansi) atas pengembalian sisa uang panjar/bon tersebut dan wajib dilampirkan pada Berita Acara Rekonsiliasi Kas antara Bendahara Pengeluaran dengan Bendahara Pengeluaran pembantu dengan persetujuan PPTK.
- f. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara pada bank yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu wajib menatausahakan dan melaporkan atas pajak yang dipungut dan disetor sebagaimana dimaksud pada huruf f sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Dalam menyelenggarakan penatausahaan pembayaran gaji dan tunjangan lainnya yang melekat pada gaji, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. Pertanggungjawaban Pengeluaran

1. Pertanggungjawaban PPKD

- a. PPKD menyusun laporan realisasi APBD berdasarkan laporan realisasi anggaran PD pada setiap akhir bulan tahun anggaran berkenaan.
- b. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

- c. PPKD menyusun laporan realisasi anggaran semester pertama dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya berdasarkan laporan realisasi anggaran semester PD pada setiap akhir semester pertama tahun anggaran berkenaan.
- d. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, disampaikan kepada DPRD paling lambat pada akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.
- e. PPKD menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang merupakan Laporan Keuangan Konsolidasian berdasarkan laporan realisasi anggaran PD pada setiap akhir tahun.
- f. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf e, disampaikan kepada BPK paling lambat pada akhir bulan Maret tahun anggaran berikutnya.
- g. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf e merupakan pertanggungjawaban Bupati atas pelaksanaan APBD, setelah diperiksa BPK harus disampaikan kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

2. Pertanggungjawaban Belanja Hibah

- a. Penerima hibah berupa uang dan barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada bupati melalui kepala PD terkait.
- b. Hibah berupa uang dan barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja pada jenis belanja hibah dalam program dan kegiatan pada PD dalam tahun anggaran berkenaan.
- c. Pertanggungjawaban atas pemberian hibah meliputi:
 - 1) usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - 2) keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah oleh Perangkat Daerah pengampu;
 - 3) NPHD;
 - 4) pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - 5) bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- d. Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- e. Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - 1) laporan penggunaan hibah, termasuk memuat uraian sisa belanja hibah;
 - 2) surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - 3) bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi penerima hibah berupa uang, atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

- f. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1) dan 2) disampaikan kepada bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan selesai dan/atau tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- g. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 3) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- h. Realisasi Belanja hibah dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja operasi dalam program dan kegiatan pada PD terkait.
- i. Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- j. Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran, dan laporan operasional serta diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

3. Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial

- a. Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati c.q. PPKD melalui PD terkait.
- b. Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja operasi dalam program dan kegiatan pada PD dalam tahun anggaran berkenaan;
- c. Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - 1) usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - 2) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - 3) pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - 4) bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- d. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) dan 2) dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- e. Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

- f. Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - 1) laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - 2) surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - 3) bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- g. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 1) dan angka 2) disampaikan kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dan/atau tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- h. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 3) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- i. Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- j. Realisasi bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran, dan laporan operasional serta diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

4. Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Bagi Hasil

Laporan penggunaan belanja bagi hasil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan kepada Partai Politik

Laporan penggunaan bantuan sosial kepada Partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa

- a. Laporan penggunaan bantuan keuangan kepada desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Penerima bantuan keuangan Kepada Desa bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan yang diterimanya.
- c. Kepala Desa diwajibkan membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Bankeudes yang merupakan pertanggungjawaban secara formal dan material.

7. Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga

Kepala PD bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib melaporkan realisasi penggunaannya kepada Bupati.

8. Pertanggungjawaban PPTK Belanja

- a. PPTK Belanja wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan yang dananya bersumber dari APBD secara daring/online melalui Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi atau dengan sebutan lain kepada PA/PB setiap bulan;
- b. PPTK Belanja melaporkan kepada pejabat pengurus barang/pembantu pejabat pengurus barang, atas pembelian, pemakaian, dan sisa barang persediaan/barang pakai habis yang menjadi tanggungjawabnya setiap akhir bulan;
- c. Rekonsiliasi realisasi belanja PPTK kegiatan/sub kegiatan dengan Bendahara Pengeluaran diketahui oleh PA setiap akhir bulan dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Belanja;
- d. Rekonsiliasi realisasi anggaran belanja PPTK kegiatan/sub kegiatan dengan PPK-SKPD diketahui oleh PA setiap akhir bulan dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Belanja.

9. Pertanggungjawaban PPK-SKPD

- a. PPK-SKPD pada setiap akhir bulan, paling lambat pada Tanggal 5 bulan berikutnya, menyusun Surat Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran (SPJ-Anggaran).
- b. Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dalam menyusun pertanggungjawaban pengeluaran, berdasarkan SPJ-Kas yang diterima dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mencakup:
 - 1) register penerimaan SPJ-Kas;
 - 2) register pengesahan SPJ-Kas;
 - 3) surat penolakan SPJ-Kas;
 - 4) register penolakan SPJ-Kas; dan
 - 5) surat dan register lain yang diperlukan.
- c. SPJ-Anggaran yang disusun oleh PPK-SKPD dimaksud paling tidak terdiri dari:
 - 1) pengantar SPJ Anggaran;
 - 2) laporan Realisasi Anggaran;
 - 3) Salinan/tembusan/fotocopy statement rekening giro atas nama “Bendahara Pengeluaran”, atas nama “Bendahara Pengeluaran pembantu”, pada bank yang ditunjuk oleh BUD;
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA atas kebenaran dan keabsahan dokumen bukti penerimaan uang/pengeluaran uang;
 - 5) Salinan/tembusan/copy SPJ Barang;
 - 6) salinan/tembusan/fotocopy SP2D;
 - 7) jurnal Penerimaan Kas;
 - 8) jurnal Pengeluaran Kas;
 - 9) jurnal Umum;
 - 10) buku besar kas;

- 11) tanda bukti pengeluaran uang;
 - 12) tanda bukti penerimaan uang;
 - 13) Surat Tanda Setoran;
 - 14) tanda bukti dan dokumen lainnya yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
- d. SPJ-Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c di atas paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya disampaikan dalam bentuk soft file PDF kepada Bupati c.q. Kepala BPKPAD selaku PPKD yang terdiri dari dokumen no. 1) sampai dengan 5). Dokumen nomor 7) sampai dengan 11) disesuaikan dengan media akuntansi yang tersedia pada sistem akuntansi keuangan atau dengan sebutan lain.
- e. Dalam penyampaian SPJ-Anggaran dimaksud pada huruf d dengan melampirkan:
- 1) Berita Acara Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen SPJ yang dibuat oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD
 - 2) Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Pendapatan antara PPTK Pendapatan dengan PPK-SKPD diketahui oleh PA.
 - 3) Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Belanja antara PPTK kegiatan/sub kegiatan dengan PPK-SKPD diketahui oleh PA.
- f. SPJ-Anggaran merupakan bentuk pertanggungjawaban akhir bulan Kepala PD selaku Pengguna Anggaran/Barang kepada Bupati selaku PKPKD melalui PPKD.
- g. PPK-SKPD pada setiap akhir triwulan menyusun laporan realisasi APBD triwulan berkenaan, paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya telah diterima Bupati c.q. Kepala SKPKD selaku PPKD.
- h. PPK-SKPD pada setiap akhir semester pertama, menyusun laporan realisasi APBD semester pertama dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya, paling lambat pada tanggal 5 Juli tahun anggaran berkenaan telah diterima Bupati c.q. Kepala SKPKD selaku PPKD.
- i. Laporan triwulan dan laporan semester sebagaimana huruf g dan h di atas, agar melampirkan:
- 1) Berita Acara Rekonsiliasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (PD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)/Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang dilakukan antara Petugas Pemungut Pendapatan dengan PPTK Pendapatan, dan Bendahara Penerimaan; dan
 - 2) Berita Acara Rekonsiliasi Piutang Pendapatan yang dilakukan antara Bendahara Penerimaan dengan PPTK Pendapatan, dan PPK-SKPD.
- j. PPK-SKPD pada setiap akhir tahun anggaran, menyusun Laporan Keuangan PD yang terdiri dari:
- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Neraca (per 31 Desember);

- 3) Laporan Operasional;
 - 4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - 5) Catatan atas Laporan Keuangan.
- k. Laporan Keuangan PD seperti tersebut di atas, disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat pada 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- l. Pengiriman laporan sebagaimana dimaksud huruf j bersamaan dengan pengiriman:
- 1) Daftar Mutasi Barang PD (dalam tahun anggaran);
 - 2) Daftar Barang PD (per 31 Desember);
 - 3) Daftar Penerimaan dan Penjualan/Pemakaian Persediaan PD (dalam tahun bersangkutan); dan
 - 4) Daftar Sisa Persediaan PD (per 31 Desember).
- m. Laporan Keuangan PD merupakan bentuk pertanggungjawaban akhir tahun anggaran Kepala PD selaku Pengguna Anggaran/Barang kepada Bupati selaku PKPKD melalui PPKD.

10. Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran

- a. Pada setiap akhir bulan Bendahara Pengeluaran wajib mempertanggung-jawabkan pengelolaan kas atas UP, GU, dan TU yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban, berupa SPJ-Kas yang dikirim kepada:
- 1) PA melalui PPK-SKPD paling lambat Tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya (merupakan perwujudan pertanggungjawaban secara administratif).
 - 2) PPKD selaku BUD paling lambat pada Tanggal 5 (lima) bulan berikutnya atau sebagai lampiran pengajuan SPP-GU (merupakan perwujudan pertanggungjawaban secara fungsional).
- b. Pada setiap akhir bulan Bendahara Pengeluaran pembantu wajib mempertanggung-jawabkan pengelolaan kas atas uang TU/LS yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban, berupa SPJ-Kas yang dikirim kepada:
- 1) KPA melalui PPK-Unit SKPD setiap bulan paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya (merupakan perwujudan pertanggungjawaban secara administratif); dan
 - 2) Bendahara Pengeluaran setiap bulan paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya (merupakan perwujudan pertanggungjawaban secara fungsional).
- c. Langkah-langkah dalam membuat pertanggungjawaban TU adalah sebagai berikut:
- 1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu mengumpulkan bukti-bukti belanja yang sah atas penggunaan tambahan uang persediaan;
 - 2) Apabila terdapat TU yang tidak digunakan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu menyetorkan ke RKUD, Surat Tanda Setoran atas penyetoran tersebut sebagai lampiran laporan pertanggungjawaban TU;

- 3) Berdasarkan bukti-bukti yang sah dan lengkap tersebut dan bukti penyetoran sisa tambahan uang persediaan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu merekapitulasi belanja ke dalam Laporan Pertanggungjawaban TU sesuai dengan program dan kegiatannya yang dicantumkan pada awal pengajuan TU.
 - a) Laporan Pertanggungjawaban tersebut kemudian disampaikan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD;
 - b) PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD melakukan verifikasi atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - c) PA/KPA kemudian menandatangani Laporan Pertanggungjawaban TU sebagai bentuk pengesahan, dengan dilampiri:
 - (1) Fotocopy SP2D;
 - (2) Fotocopy/salinan rekening koran (sebagai tanda bukti pencairan SP2D);
 - (3) Buku Kas Umum;
 - (4) Rekapitulasi Surat Pertanggungjawaban TU;
 - (5) Berita Acara Rekonsiliasi Kas antara Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu dengan PPTK khusus TU yang bersangkutan;
 - (6) Berita Acara Rekonsiliasi Kas antara Bendahara Pengeluaran dengan PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD khusus TU yang bersangkutan;
 - (7) Surat Tanda Setoran (UYHD TU).

SPJ-Kas (SPJ Fungsional) dari SP2D-TU tersebut, disampaikan secara terpisah dengan SPJ Kas dari SP2D-UP/GU paling lambat 1 bulan sejak pencairan SP2D-TU.

- d. SPJ-Kas yang disusun oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu mencakup:
 - 1) Pengantar SPJ-Kas;
 - 2) Buku Kas Umum;
 - 3) Buku Pembantu Kas Tunai;
 - 4) Buku Pembantu Simpanan/Bank;
 - 5) Buku Panjar/Uang Muka;
 - 6) Buku Pembantu Pajak;
 - 7) Buku Pembantu Sub Rincian Obyek Belanja;
 - 8) Register SPP/SPM/SP2D (UP, GU, TU, dan LS);
 - 9) Laporan Penutupan Kas;
 - 10) Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran;
 - 11) Bukti atas penyetoran PPN/PPh ke kas negara; dan
 - 12) Buku dan register lainnya yang diperlukan.

Kelengkapan SPJ Kas yang disusun oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu disesuaikan dengan media yang tersedia pada sistem penatausahaan keuangan atau dengan sebutan lain.

- e. Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran pembantu ditutup pada setiap akhir bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan PA/KPA.
- f. Bendahara Pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis terhadap SPJ-Kas yang disusun oleh Bendahara Pengeluaran pembantu dalam rangka rekonsiliasi Kas PD.
- g. PA melakukan evaluasi, analisis, dan verifikasi terhadap SPJ-Kas Bendahara Pengeluaran.
- h. Dalam hal SPJ-Kas telah sesuai, PA mengesahkan SPJ-Kas Bendahara Pengeluaran dengan membubuhkan tanda tangan pada Rekapitulasi Pengeluaran (per rincian obyek belanja).
- i. Penyampaian SPJ-Kas oleh Bendahara Pengeluaran secara fungsional kepada BUD dilaksanakan setelah disahkannya Surat SPJ-Kas oleh PA.
- j. PA melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- k. Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas yang disertai dengan register penutupan kas.
- l. Saldo kas tunai yang menjadi tanggung jawab Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu pada akhir bulan maksimal sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- m. Belanja makan minum untuk rapat internal PD tidak dapat dipertanggungjawabkan.

H. Dokumen Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

- 1. Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan**, dilengkapi dengan:
 - a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tanda tangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/PPTK;
 - b. Surat Keputusan (SK);
 - c. Daftar penerimaan honorarium (untuk transfer non tunai) atau Tanda Terima Honorarium (pembayaran tunai) sesuai SK; dan
 - d. Tanda bukti setor PPh pasal 21.
- 2. Belanja barang pakai habis**, dilengkapi dengan:
 - a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, PPTK, dan Pengurus Barang dan stempel toko dengan bermeterai cukup;
 - b. Nota toko/penjual dilengkapi dengan stempel toko dan/atau tanda tangan, nama dan alamat lengkap;
 - c. Bukti setor PPN untuk pembelian diatas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - d. Bukti setor PPh pasal 22 atas pembelian di atas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - e. Berita Acara serah terima barang dari penyedia kepada PPTK atas pembelian barang diatas Rp10.000.000,00 s.d. Rp50.000.000,00;

- f. Berita Acara sebagaimana dimaksud huruf e, diserahkan oleh PPTK kepada Pengurus Barang.

2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK, dan stempel toko dengan bermeterai cukup;
- b. Nota toko dilengkapi dengan stempel toko serta tandatangan dan nama penerima barang;
- c. Bukti setor PPN atas belanja di atas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
- d. Bukti setor PPh pasal 22 atas belanja di atas Rp2.000.0000,00 (dua juta rupiah).

3. Belanja Makanan dan Minuman Rapat/Jamuan Tamu, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK, dan stempel penyedia jasa dengan bermeterai cukup;
- b. Nota penyedia jasa dilengkapi stempel dan/atau tandatangan, nama terang dan alamat penyedia jasa;
- c. Bukti setor pajak daerah bagi penyedia jasa catering/toko;
- d. SPTPD Pajak katering;
- e. Bukti setor PPh pasal 23, bila NPWP atas nama badan/CV/PT (berapapun nilai belanjanya);
- f. Bukti setor PPh pasal 21, bila NPWP atas nama pribadi (berapapun nilai belanjanya);
- g. Bukti setor PPh pasal 22, untuk pembelian langsung di toko (nilai belanja di atas Rp2.000.0000,00 (dua juta rupiah);
- h. Daftar Hadir/Surat Tugas dan atau bukti lain yang dapat dipersamakan;
- i. Notulen rapat;
- j. Undangan jika diperlukan.

4. Belanja pakaian dinas dan atributnya, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK, dan stempel penyedia jasa dengan bermeterai cukup;
- b. Nota penyedia jasa dilengkapi dengan stempel penyedia jasa serta tandatangan dan nama penerima barang;
- c. Tanda Bukti setor PPN atas belanja di atas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
- d. Tanda bukti setor PPh pasal 22.

5. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tanda tangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK;

- b. Untuk honorarium atau pembahas dilengkapi dengan Surat Tugas dari Instansi yang bersangkutan dan Surat Permohonan sebagai Narasumber bagi Narasumber dari luar instansi;
- c. Surat tugas sebagai moderator, pembawa acara, dan panitia;
- d. Bukti transfer (pembayaran non tunai) atau Tanda Terima Honorarium (pembayaran tunai) sesuai SK;
- e. Jadwal;
- f. Daftar hadir narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia; dan
- g. Tanda bukti setor PPh pasal 21.

6. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK;
- b. Surat Keputusan (SK);
- c. Bukti transfer (pembayaran non tunai) atau Tanda Terima Honorarium (pembayaran tunai) sesuai SK; dan
- d. Tanda bukti setor PPh pasal 21.

7. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tanda tangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, PPTK, dan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen selaku PA/KPA;
- b. Relas pengadilan;
- c. Surat Kuasa Khusus (SKK);
- d. Jadwal Sidang;
- e. Dokumen persidangan (jawa jinawab);
- f. Bukti transfer (pembayaran non tunai) atau Tanda Terima Honorarium (pembayaran tunai);

8. Belanja Jasa Tenaga Administrasi/Kebersihan/Keamanan/Pengemudi, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tanda tangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK;
- b. Surat Keputusan (SK);
- c. Daftar hadir/presensi;
- d. Daftar penerimaan honorarium sesuai SK;
- e. Bukti transfer bagi pembayaran non LS; dan
- f. Laporan kemajuan hasil pekerjaan (laporan kinerja).

9. Belanja tagihan (Telepon, air, listrik, langganan jurnal/surat kabar/majalah, kawat/faksimili/internet/TV berlangganan), dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK, dan stempel penyedia jasa;
- b. Nota pembayaran dilengkapi stempel toko/kantor pos/bank lainnya.

10. Belanja Lembur, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tanda tangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK;
- b. Surat Perintah Lembur, yang memuat nama personil yang melaksanakan lembur, hari dan tanggal pelaksanaan lembur, dan jenis pekerjaan yang diselesaikan;
- c. Daftar penerimaan lembur;
- d. Daftar Hadir lembur sesuai surat perintah; dan
- e. Tanda bukti setor PPh pasal 21.

11. Belanja Sewa Tanah/Rumah/Gedung/Gudang, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK dan stempel penyedia jasa dengan bermeterai cukup;
- b. Nota penyedia jasa dilengkapi dengan stempel penyedia jasa;
- c. Perjanjian sewa dengan penyedia jasa;
- d. Bukti setor PPh pasal 4 ayat (2) sebesar 10% (sepuluh perseratus) atas sewa tanah/rumah/gedung/gudang (dikecualikan untuk sewa yang sudah dikenakan PP I); dan
- e. Bukti setor PPN untuk sewa di atas Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) (dikecualikan untuk sewa yang sudah dikenakan PP I).

12. Belanja sewa sarana mobilitas/alat berat/perlengkapan dan peralatan kantor, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tanda tangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK, dan stempel penyedia jasa dengan bermeterai cukup;
- b. Nota penyedia jasa dilengkapi stempel dan/atau tanda tangan, nama terang dan alamat beserta fotokopi KTP penyedia jasa;
- c. Bukti setor PPN untuk sewa sarana mobilitas/alat berat/perlengkapan dan peralatan kantor diatas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) kecuali untuk kendaraan umum (plat kuning) dibebaskan dari PPN; dan
- d. Bukti setor PPh pasal 23 atas sewa sarana mobilitas/alatberat/perlengkapan dan peralatan kantor.

13. Belanja jasa tenaga kependidikan, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tanda tangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK;
- b. Surat Keputusan GTT;
- c. Daftar Tanda Terima; dan
- d. Tanda bukti setor PPh pasal 21.

14. Belanja pengiriman peserta kursus/pelatihan, serta pendidikan dan pelatihan, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK, stempel penyelenggara kursus/pelatihan/bintek dan lain-lain;

- b. Surat Tugas;
- c. Tanda Terima pembayaran kursus/diklat dari pihak penyelenggara; dan
- d. Laporan pelaksanaan kursus/pelatihan.

15. Belanja sosialisasi/bimbingan teknis, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK;
- b. Surat Perintah;
- c. Nota toko/penyedia jasa dilengkapi dengan stempel toko dan/atau tanda tangan;
- d. Jadwal pelaksanaan; dan
- e. Laporan pelaksanaan sosialisasi/bintek.

16. Belanja pemeliharaan, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK, dan/atau stempel penyedia jasa dengan bermeterai cukup;
- b. Nota toko/penyedia jasa dilengkapi dengan stempel toko dan/atau tanda tangan;
- c. Bukti setor PPN atas belanja diatas Rp2.000.000,00(dua juta rupiah); dan
- d. Bukti setor PPh pasal 23, bila NPWP atas nama badan/CV/PT (berapapun nilai belanjanya);
- e. Bukti setor PPh pasal 21, bila NPWP atas nama pribadi (berapapun nilai belanjanya);

17. Belanja Perjalanan Dinas, dilengkapi dengan:

- a. Surat Tugas yang sah;
- b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
- c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, nota/ print out BBM, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
- d. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
- e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
- f. Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada huruf c, huruf d, dan huruf e tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
- g. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

- h. Undangan jika perjalanan dinas dalam rangka memenuhi undangan;
- i. Tanda terima uang perjalanan dinas;
- j. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tanda tangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK;
- k. Dalam hal perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 1 (satu) orang, untuk Surat Perintah/Surat Tugas dibuat secara kolektif, sedangkan untuk SPD dibuat secara perorangan, kecuali pengemudi dapat dimasukkan sebagai pengikut;
- l. Pihak yang berhak mengesahkan tanggal berangkat/tiba, dapat berupa instansi/lembaga/kelompok masyarakat/perorangan; dan
- m. Uang transport peserta

Dalam hal panitia memberikan uang transport perjalanan dinas luar kota kepada pihak lain, uang transport peserta menggunakan SPD, dengan lampiran sebagaimana pertanggungjawaban perjalanan dinas.

18. Belanja uang yang diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK dengan bermeterai cukup;
- b. Daftar hadir personil jika melibatkan unsur tenaga ahli;
- c. Surat Perjanjian Kontrak;
- d. Daftar penerimaan uang dari pihak ketiga (untuk transfer non tunai) atau Tanda Terima dari pihak ketiga (pembayaran tunai);
- e. Tanda Bukti setor PPN atas belanja di atas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
- f. Tanda bukti setor PPh pasal sesuai dengan jenis jasanya.

19. Belanja Modal Non LS, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK, Pejabat Pengurus Barang dan stempel toko dengan bermeterai cukup;
- b. Nota toko/penjual dilengkapi dengan stempel toko dan/atau tandatangan, nama dan alamat lengkap;
- c. Bukti setor PPN untuk pembelian diatas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- d. Bukti setor PPh pasal 22 atas pembelian di atas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
- e. Berita Acara pemeriksaan dan serah terima hasil pekerjaan dari penyedia kepada PPTK.

20. Belanja Modal LS, dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan PPTK, Pejabat Pengurus Barang dan stempel toko dengan bermeterai cukup;

- b. Bukti setor PPN untuk pembelian di atas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- c. Bukti setor PPh pasal 22 atas pembelian di atas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- d. Berita Acara pemeriksaan hasil pekerjaan dari penyedia kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
- e. Berita Acara serah terima barang/jasa dari penyedia kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
- f. Fotocopy kontrak dan berita acara pembayaran; dan
- g. Fotocopy SP2D.

21. Belanja Online

Belanja Online (E-purchasing) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dilengkapi dengan:

- a. Kuitansi (TBPU) dilengkapi dengan tanda tangan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, PPTK, dan Pejabat Pengurus Barang;
- b. Print Out Surat Pesanan;
- c. Bukti Tagihan;
- d. Bukti Serah Terima Barang;
- e. Bukti pembayaran, berupa bukti transfer atau dengan istilah lain;
- f. Bukti setor pajak (jika ada);
- g. Dokumen pendukung lain yang dipersyaratkan untuk belanja online;
- h. Undangan Kegiatan;
- i. Daftar Hadir Kegiatan; dan
- j. Foto Kegiatan.

Belanja menggunakan UP/GU/GU KKPD/TU melalui e purchasing maka harga sudah termasuk perhitungan pajak pusat dan pajak daerah sehingga pertanggungjawaban tidak perlu melampirkan bukti setor pajak pusat.

I. Tata Cara Verifikasi SPJ-Anggaran

Verifikasi SPJ-Anggaran yang dilaksanakan oleh PPK-SKPD untuk diterbitkan Pengesahan oleh PA/KPA harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. SPJ-Anggaran dinyatakan tidak sah antara lain karena:
 - a. Melebihi pagu anggaran yang tercantum dalam DPA-SKPD;
 - b. Melebihi standarisasi harga untuk belanja pegawai (honor);
 - c. Kekeliruan dalam mengelompokkan kode rekening anggaran;
 - d. Dipertanggungjawabkan lebih dari 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan kegiatan kecuali untuk belanja honorarium;
 - e. Terdapat double anggaran;
 - f. Tidak sesuai dengan Pedoman Pengelolaan APBD; dan/atau
 - g. Tanda bukti pengeluaran yang tidak lengkap/tidak dapat dipertanggungjawabkan.

2. Dalam hal pelaksanaan verifikasi SPJ-Anggaran terdapat SPJ dari PPTK yang tidak benar/tidak sesuai/tidak lengkap dan memungkinkan dapat diperbaiki/dikoreksi oleh PPTK, maka koreksi tersebut dituangkan dalam lembar koreksi SPJ-Anggaran yang ditandatangani oleh PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD untuk disampaikan kepada PPTK yang bersangkutan.
3. Batas waktu perbaikan/koreksi/melengkapi SPJ di PD:
 - a. Untuk PD Badan/Dinas maksimal 2 (dua) hari sejak diterimanya lembar koreksi SPJ; dan
 - b. Untuk PD Kecamatan/Kelurahan/Bagian di Setda maksimal 1 (satu) hari sejak diterimanya lembar koreksi SPJ.

Apabila batas waktu tersebut tidak dapat ditepati oleh PPTK, maka SPJ dinyatakan tidak sah dan diperhitungkan sebagai sisa Kas/sisa UYHD.
4. Dalam hal pelaksanaan verifikasi SPJ-Anggaran terdapat SPJ yang tidak benar/tidak sesuai/tidak lengkap dan tidak memungkinkan untuk dapat dikoreksi oleh PPTK, maka SPJ tersebut dinyatakan tidak sah dan diperhitungkan sebagai sisa Kas/sisa UYHD.

J. Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Barang Milik Daerah

1. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Pengurus Barang Pengguna/Pembantu Pengurus Barang Pengguna dalam melakukan penatausahaan barang milik daerah hasil belanja modal dan non modal menggunakan:

- a. Berita Acara serah terima barang (Berita acara serah terima dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Barang);
- b. Faktur Pembelian;
- c. Jumlah dan harga barang atau persediaan yang tercantum di Tanda Bukti Pengeluaran Uang (TBPU) atau Lampiran TBPU (Nota Pembelian);
- d. Dokumen dan tanda bukti lainnya yang diperlukan; dan
- e. Dokumen lainnya yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Pertanggungjawaban Barang Milik Daerah

- a. Pada setiap akhir bulan Pengurus Barang Pengguna/Pembantu Pengurus Barang Pengguna wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan barang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban barang (SPJ-Barang).
- b. SPJ-Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a, dikirimkan kepada BPKPAD paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya dan ditandatangani oleh Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pejabat Pengguna Anggaran.
- c. Pengiriman SPJ-Barang oleh Pengurus Barang Pengguna/Pembantu Pengurus Barang Pengguna kepada BPKPAD merupakan perwujudan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengurusan barang daerah yang ada dalam kewenangan PD.

- d. Pengiriman SPJ-Barang oleh Pengurus Barang Pengguna/Pembantu Pengurus Barang Pengguna kepada Badan, Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang adalah guna keperluan evaluasi dan analisis Laporan Barang Daerah di PD dalam rangka rekonsiliasi Laporan Barang Daerah pada akhir bulan. SPJ-Barang terdiri:
 - 1) Surat Pengantar SPJ-Barang;
 - 2) Rekapitulasi Barang PD dan Persediaan PD;
 - 3) Daftar pengadaan barang;
 - 4) Daftar Mutasi Barang PD (dalam bulan bersangkutan);
 - 5) Daftar Penerimaan dan Penjualan/Pemakaian Persediaan PD(dalam bulan bersangkutan);
 - 6) Daftar Sisa Persediaan PD (per akhir bulan bersangkutan); dan
 - 7) Buku Perbaikan dan Perawatan Barang PD dalam bulan bersangkutan (bila ada).
- e. Pada setiap akhir semester dan akhir tahun anggaran Pejabat Pengguna Barang wajib menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang diterima oleh Bupati c.q. Kepala BPKPAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang paling lambat pada tanggal 10 Juli tahun bersangkutan untuk Laporan Barang Pengguna Semesteran dan 10 Januari tahun berikutnya untuk Laporan Barang Pengguna Tahunan.
- f. Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan sebagaimana dimaksud huruf e, merupakan dasar bagi Kepala BPKPAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang dalam menyusun Laporan Barang Daerah setiap akhir tahun anggaran untuk menentukan Aktiva Tetap dalam rangka menyusun Neraca per 31 Desember.
- g. Aktiva Tetap yang merupakan bagian dari Kekayaan Daerah yang wajib dilaporkan di dalam Neraca sebagaimana dimaksudkan di atas terdiri dari:
 - 1) tanah;
 - 2) peralatan dan mesin;
 - 3) gedung dan bangunan;
 - 4) jalan, irigasi, dan jaringan;
 - 5) aktiva tetap lainnya; dan
 - 6) konstruksi dalam pengerjaan.
- h. Laporan Barang Daerah sebagaimana dimaksudkan di atas paling tidak mencakup:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rekapitulasi barang daerah;
 - 3) daftar mutasi barang daerah (dalam tahun bersangkutan);
 - 4) daftar barang daerah berupa KIB A s.d. F, Buku Inventaris, Rekapitulasi KIB dan Rekapitulasi BI menggunakan SIMBADA (per 31 Desember); dan
 - 5) daftar perbaikan dan perawatan barang daerah (dalam tahun bersangkutan).

BAB VII

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

A. Pengertian

Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah meliputi:

1. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
3. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
5. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah; atau
6. barang yang diperoleh berdasarkan dokumen yang sumbernya dapat dipertanggungjawabkan.

B. Pengelolaan

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas kepastian hukum, fungsional, transparan dan keterbukaan, efesiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pengelolaan barang milik daerah meliputi:

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

- a. PD menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dengan berpedoman standarisasi sarana dan harga yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- b. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) meliputi:
 - 1) Perencanaan pengadaan; dan
 - 2) Perencanaan pemeliharaan;
- c. Setelah Rencana Kerja (Renja) ditetapkan, Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya minggu ke empat bulan Mei.
- d. Atas usulan RKBMD dimaksud Pengelola Barang melakukan penelaahan dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola selambat-lambatnya minggu ke dua Bulan Juni.
- e. Hasil penelaahan dimaksud sebagai dasar PD dalam penyusunan RKBMD
- f. Pengguna Barang menyampaikan RKBMD kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ke tiga Bulan Juni.
- g. RKBMD disusun dalam Renja dan anggaran perangkat daerah (RKA-SKPD) dengan memperhatikan ketersediaan dan data barang milik daerah yang ada dalam pemakaian.

2. Pengadaan

- a. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- b. Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

3. Penggunaan

- a. Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
- b. Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pejabat Pengelola Barang.
- c. Penetapan status barang milik daerah dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - 1) Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan.
 - 2) Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

4. Pemanfaatan

- a. Sewa
 - 1) Sewa barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
 - a) tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b) sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pejabat PenggunaBarang; atau
 - c) selain tanah dan/atau bangunan.
 - 2) Sewa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - 3) Sewa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
 - 4) Jangka waktu sewa barang milik daerah lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
 - 5) Sewa dilaksanakan berdasarkan perjanjian.
 - 6) Hasil sewa merupakan penerimaan negara dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- b. Pinjam Pakai
 - 1) Pinjam Pakai dilaksanakan Daerah dengan Pemerintah Pusat atau dengan Pemerintah Daerah lain dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
 - 2) Jangka waktunya paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang
 - 3) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian.

c. Kerjasama Pemanfaatan

- 1) Kerjasama Pemanfaatan terhadap barang milik daerah dilaksanakan dengan pihak lain dalam rangka optimalisasi daya guna dan hasil guna serta menambah/meningkatkan penerimaan daerah.
- 2) Kerja sama pemanfaatan dilaksanakan pada:
 - a) tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b) sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c) selain tanah dan/atau bangunan.
- 3) Kerjasama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati
- 4) Kerjasama pemanfaatan sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- 5) Mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui lelang/tender sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6) Mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun dan bagi hasil keuntungan.
- 7) Kerjasama Pemanfaatan pelaksanaannya paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang.

d. Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG)

- 1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a) Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b) Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- 2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- 3) Jangka waktu pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- 4) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
- 5) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, wajib membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.

- 6) Dalam jangka waktu pelaksanaan, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat/Daerah paling sedikit 10% (sepuluhpersen).
 - 7) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian.
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
- 1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a) tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang;
 - b) sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c) selain tanah dan/atau bangunan.
 - 2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
 - 3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang, sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.
 - 4) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha yang berbentuk:
 - a) Perseroan Terbatas;
 - b) Badan Usaha Milik Negara;
 - c) Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d) Koperasi.
 - 5) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
 - 6) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Pengamanan dan Pemeliharaan

- a. Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan dilaksanakan dengan cara fisik, administrasi, dan hukum.
- b. Barang milik daerah harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- c. Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pemeliharaan meliputi pemeliharaan ringan, pemeliharaan sedang, dan pemeliharaan berat.

6. Penilaian

- a. Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
- b. Penilaian tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- c. Penilaian dimaksudkan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Penilaian selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, atau menggunakan Penilai.
- e. Dalam hal penilaian dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan penilai, maka hasil penilaian barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- f. Hasil Penilaian ditetapkan oleh Bupati.

7. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

a. Persetujuan Pemindahtanganan

- 1) Pemindahtanganan barang milik daerah untuk:
 - a) tanah dan/atau bangunan; atau
 - b) selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);Dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- 2) Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud diatas tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
 - a) Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b) Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c) Diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d) Diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e) dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- 3) Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- 4) Pemindahtanganan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- 5) Pemindahtanganan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Pelaksanaan Pemindahtanganan
 - 1) Penjualan
 - a) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - (1) Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
 - (2) Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi negara/daerah apabila dijual; dan/atau
 - (3) Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu, meliputi:
 - (1) Barang milik daerah yang bersifat khusus;
 - (2) Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
 - c) Penentuan nilai dalam rangka penjualan secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian. Nilai tersebut merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan limit.
 - d) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - e) Penjualan dilakukan dengan tata cara:
 - (1) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - (2) Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - (3) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
 - (4) Untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bupati mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
 - f) Hasil penjualan wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.
 - 2) Tukar Menukar
 - a) Tukar Menukar dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - (1) Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;

- (2) Untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - (3) Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- b) Tukar Menukar dapat dilakukan dengan pihak:
- (1) Pemerintah Pusat;
 - (2) Pemerintah Daerah lainnya;
 - (3) Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara;
 - (4) Pemerintah Desa; atau
 - (5) swasta.
- c) Tukar Menukar dapat berupa:
- (1) Tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati, tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang;
 - (2) selain tanah dan/atau bangunan.
- d) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- e) Tukar Menukar tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati dan tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- f) Tukar Menukar selain tanah dan bangunan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- g) Tukar Menukar tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati dan tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilaksanakan dengan tata cara:
- (1) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - (2) Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - (3) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - (4) proses persetujuan Tukar Menukar berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan pemindahtanganan;
 - (5) Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - (6) Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- h) Tukar Menukar selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan tata cara:
 - (1) Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - (2) Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - (3) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - (4) proses persetujuan Tukar Menukar selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan pemindahtanganan;
 - (5) Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - (6) Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- 3) Hibah
 - a) Hibah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan negara/ daerah/desa, dengan syarat:
 - (1) Bukan merupakan barang rahasia negara;
 - (2) Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - (3) Tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 - b) Hibah dapat berupa:
 - (1) tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - (2) tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - (3) selain tanah dan/atau bangunan.
 - c) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati yang akan dihibahkan dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
 - d) Hibah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati dan tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- e) Hibah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- f) Hibah barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati dan tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilaksanakan dengan tata cara:
 - (1) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - (2) Dalam rangka persetujuan Bupati, Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - (3) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - (4) proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pemindahtanganan barang milik daerah;
 - (5) Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - (6) Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- g) Hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan tata cara:
 - (1) Pengguna Barang mengajukan usul Hibah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - (2) Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud pada huruf a);
 - (3) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - (4) Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - (5) Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- 4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
- a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - (1) Barang-barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - (2) Barang-barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
 - c) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dapat berupa:
 - (1) tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - (2) tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - (3) barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - d) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
 - e) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - f) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati dan tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang dilaksanakan dengan tata cara:
 - (1) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - (2) Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat pada huruf a) dan b);
 - (3) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - (4) proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pemindahtanganan barang milik daerah;

- (5) Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - (6) Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - (7) Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
 - (8) Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- g) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan tata cara:
- (1) Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - (2) Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan b);
 - (3) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
 - (4) Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - (5) Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
 - (6) Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

8. Pemusnahan

- a. Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:
 - 1) Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindah tangankan; atau

- 2) Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pemusnahan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati, dan dilaksanakan oleh:
 - 1) Pengelola Barang untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
 - 2) Pengguna Barang untuk barang milik daerah pada pengguna barang.
- c. Pelaksanaan Pemusnahan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.
- d. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

9. Penghapusan

- a. Penghapusan meliputi:
 - 1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
 - 2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
 - 3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang. Penghapusan dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- c. Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b. untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena Pengalihan status penggunaan, pemindahtanganan, atau pemusnahan. Pelaksanaan penghapusan dilaporkan kepada Bupati.
- d. Bupati mendelegasikan persetujuan Penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- e. Penghapusan dari daftar barang milik daerah dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- f. Penghapusan dari daftar barang milik daerah dilakukan:
 - 1) Berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - 2) Berdasarkan keputusan Bupati, untuk barang milik daerah berada pada Pengelola Barang.

10. Penatausahaan

- a. Pembukuan
 - 1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang dan dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).

- 2) Pejabat Penatausahaan Barang melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- b. Inventarisasi
- 1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaksanakan inventarisasi barang PD.
 - 2) Pejabat Penatausahaan Barang menghimpun hasil inventarisasi barang PD.
- c. Pelaporan
- 1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan barang bulanan, semesteran dan tahunan dan disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
 - 2) Pejabat Penatausahaan Barang menghimpun laporan menjadi Laporan Barang Daerah (LBD), dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca daerah.

11. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

- a. Pengguna/Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengawasan barang milik daerah yang dalam penguasaannya.
- b. Pengelola Barang berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

12. Pengelolaan Barang Milik Daerah oleh Badan Layanan Umum Daerah

- a. Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- b. Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a. di atas mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

MONITORING DAN EVALUASI

A. Ruang Lingkup

Monitoring dan evaluasi dimaksudkan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan, sehingga kegiatan Pembangunan Daerah dilaksanakan secara:

1. *Tepat waktu*; setiap kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditetapkan dalam batas waktu tertentu dan/atau satu tahun anggaran.
2. *Tepat mutu*; setiap kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan persyaratan teknis yang ditetapkan.
3. *Tertib administrasi*; masing-masing kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan ketentuan perundang-undangan.
4. *Tepat sasaran*; setiap kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan sasaran yang ditentukan dalam perencanaan kegiatan.
5. *Tepat manfaat*; setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan manfaat yang maksimal, sebagaimana ditentukan dalam perencanaan kegiatan.

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan dan untuk mencapai hasil kinerja kegiatan (*output dan outcome*) yang optimal, maka dilakukan pengendalian melalui monitoring dan evaluasi secara kontinyu yang meliputi:

1. Penatausahaan Keuangan dilakukan oleh SKPKD baik secara mandiri maupun terkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.
2. Pengendalian administrasi pembangunan dilakukan oleh Bagian Pembangunan Setda sebagai unsur pengendali pelaksanaan kegiatan di daerah, baik secara mandiri maupun terkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.
3. Evaluasi terhadap pencapaian target kinerja dilaksanakan oleh Bappeda baik secara mandiri maupun terkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait baik secara langsung ke lapangan ataupun melalui sistem informasi sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah (PK-SKPD)

1. Setelah menerima DPA-SKPD yang telah disahkan, Kepala PD menyusun dan menetapkan Perjanjian Kinerja (PK) yang merupakan dokumen kontrak kinerja (*performance agreement*) Perangkat Daerah dengan Bupati selama tahun anggaran berjalan. PK dimaksud sebagai dasar penilaian dan pengukuran capaian kinerja pada akhir tahun anggaran dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).
2. Dokumen PK dari masing-masing Perangkat Daerah yang disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahunan/RKT dan Renstra Perangkat Daerah memuat Sasaran, Program dan Kegiatan termasuk di dalamnya indikator kinerja *Output* dan *Outcome* yang dirumuskan dengan jelas atau memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja.

3. Dalam penyusunan PK dirumuskan Indikator Kinerja Utama (IKU):
 - a. Setiap Perangkat Daerah wajib menetapkan IKU di lingkungannya masing-masing;
 - b. IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi;
 - c. IKU pada setiap unit organisasi meliputi indikator kinerja keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*);
 - d. Penetapan IKU harus memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja yaitu spesifik, dapat dicapai, relevan, menggambarkan keberhasilan sesuatu yang dapat diukur/terukur;
 - e. Tujuan Penetapan IKU adalah:
 - 1) Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja yang baik;
 - 2) Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
 - f. IKU dipergunakan untuk:
 - 1) perencanaan jangka menengah;
 - 2) perencanaan tahunan;
 - 3) penyusunan dokumen penetapan kinerja;
 - 4) evaluasi kinerja; dan
 - 5) pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan.
 - g. Keberhasilan pencapaian sasaran strategis pada setiap tingkatan organisasi harus dinyatakan dengan indikator kinerja utama.
4. PK harus disusun perangkat daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan dan disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Organisasi.
5. PK sebagaimana dimaksud angka 4, ditandatangani bersama oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah menandatangani PK dengan eselon di bawahnya sampai dengan tingkat Pelaksana.
7. Perjanjian Kinerja dapat direvisi dan disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:
 - a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
 - b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
 - c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

C. Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi

1. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kegiatan dilakukan dengan cara:
 - a. Monitoring dan evaluasi internal Perangkat Daerah dilakukan oleh PA dan PPTK/Pejabat Pembuat Komitmen untuk mengevaluasi kegiatan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

- b. Monitoring dan evaluasi eksternal dapat dilakukan oleh Perangkat Daerah didampingi Perangkat Daerah terkait yang dilaksanakan secara administratif dan peninjauan ke lokasi kegiatan apabila diperlukan baik secara periodik maupun insidental dengan tujuan memantau pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah dan didampingi oleh Bappeda untuk meneliti dan mengendalikan konsistensi output dan outcome dengan dokumen perencanaan (Renja/Renstra) dilakukan per triwulan.

D. Pelaporan Pelaksanaan APBD

Laporan berfungsi memberikan gambaran tentang kemajuan fisik dan keuangan serta permasalahan yang terjadi di setiap kegiatan pada masing-masing Perangkat Daerah melalui:

1. Laporan bulanan dari Perangkat Daerah memuat target fisik, realisasi fisik, realisasi keuangan dan SPJ keuangan secara daring/online melalui Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi atau dengan sebutan lain.
2. Laporan bulanan realisasi Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa, yang memuat perkembangan pelaksanaan paket-paket pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi, atau jasa lainnya mulai dari tahapan proses pemilihan penyedia, kontrak/perjanjian, perkembangan fisik pekerjaan dan dokumentasi, realisasi pembayaran, dan serah terima pekerjaan.
3. Laporan Pencapaian target kinerja (output dan outcome) yang dilaksanakan tiap triwulan secara daring/online melalui Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi atau dengan sebutan lain. Laporan dalam bentuk *hard copy* disampaikan kepada Bupati cq. Kepala Bappeda.
4. Tanda bukti penyampaian laporan sebagaimana tersebut pada angka 1 menjadi salah satu persyaratan untuk pengajuan Surat Permintaan Pembayaran.

E. Rapat Koordinasi

1. Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan (RKPK)
RKPK dilaksanakan dalam rangka pengendalian kegiatan untuk optimalisasi pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, dengan tujuan:
 - a. mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan.
 - b. memecahkan permasalahan/hambatan/kendala yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan serta mencari jalan keluar untuk mengatasi hambatan secara koordinatif.
 - c. percepatan pelaksanaan kegiatan.
2. RKPK dapat dilaksanakan melalui rapat pleno, rapat terbatas atau asistensi diluar pelaksanaan rapat koordinasi terpadu.
3. Rapat Koordinasi Pencapaian Target Kinerja (*Output dan Outcome*)
 - a. Rapat ini dilaksanakan dalam rangka pengendalian kegiatan untuk optimalisasi pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, dengan tujuan:

- 1) mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - 2) percepatan pelaksanaan kegiatan.
- b. Dilaksanakan secara periodik oleh Bappeda dan akan diumumkan capaian kinerja Perangkat Daerah sesuai level indikatornya pada akhir tahun.

F. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan pertanggungjawaban kinerja serta bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas kinerja dan penggunaan anggaran selama 1 tahun.
2. Tujuan pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah:
 - a. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
 - b. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.
3. Ruang Lingkup Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Laporan kinerja disusun oleh setiap organisasi berdasarkan perjanjian kinerja yang telah disusun untuk menyajikan informasi tentang:
 - a. Uraian singkat organisasi;
 - b. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
 - c. Pengukuran kinerja;
 - d. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumberdaya.
4. Penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
Kepala Perangkat Daerah menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahunan berdasarkan Perjanjian Kinerja yang disepakati kepada Bupati paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB IX PENGAWASAN

A. SISTEM PENGENDALIAN INTERN

1. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. SPIP terdiri atas unsur:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.
3. Dalam rangka penerapan SPIP Kepala Perangkat Daerah wajib melaksanakan pengelolaan risiko dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Dalam pengelolaan risiko pemerintah daerah dibentuk Struktur Pengelolaan Risiko, yang terdiri atas:
 - a. Kepala Daerah sebagai penanggung jawab pengelolaan risiko;
 - b. Sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan pengelolaan risiko pemerintah daerah;
 - c. Kepala Daerah sebagai Unit Pemilik Risiko (UPR) Tingkat Pemerintah Daerah, Eselon 2 sebagai UPR Tingkat Eselon 2, dan Pejabat Eselon 3 dan Eselon 4 sebagai UPR Tingkat Eselon 3 dan Eselon 4;
 - d. Kepala BAPPEDA sebagai koordinator Komite pengelolaan risiko;
 - e. Asisten Sekretaris Daerah sebagai Unit Kepatuhan;
 - f. Inspektur sebagai penanggung jawab pengawasan.

B. PENGAWASAN OLEH APIP

1. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dibentuk untuk menjalankan fungsi pengawasan intern di lingkungan pemerintahan, baik kementerian, lembaga, maupun pemerintah daerah. APIP melaksanakan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya dalam rangka menguatkan dan menunjang efektivitas sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing dalam mewujudkan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Inspektorat melakukan pengawasan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Berbasis Risiko yang merupakan rencana kerja kegiatan pengawasan tahunan yang meliputi jenis kegiatan pengawasan, objek pengawasan, dan jadwal pengawasan.

3. Inspektorat melakukan pengawasan dengan lingkup sebagai berikut:

a. Kegiatan Penjaminan Kualitas (*quality assurance*)

1) Audit

Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah, terdiri dari:

- a) Audit Kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.
- b) Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus diluar audit keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam kategori ini antara lain Audit Khusus/Investigasi/Tindak Pidana Korupsi, *Probity Audit* dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditi) atau yang bersifat khas.

2) Evaluasi

Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan. Lingkup evaluasi antara lain Evaluasi SAKIP, Evaluasi Benturan Kepentingan, Evaluasi Manajemen Risiko, Evaluasi Maturitas SPIP, Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

3) Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

Lingkup Reviu yaitu:

- a) RPJPD;
- b) RPJMD;
- c) Renstra;
- d) RKPD dan perubahan RKPD;
- e) Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- f) KUA, PPAS, Perubahan KUA dan Perubahan PPAS;
- g) RKA-SKPD dan Perubahan RKA-SKPD;
- h) Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
- i) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);

- j) Mandatori Instansi Vertikal (K/L/D/I) yaitu Reviu DAK, Reviu Tata Kelola Pajak, Reviu Manajemen ASN, Reviu Kinerja Tata Kelola Perijinan, Reviu BMD, Reviu Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa, Reviu SSH, ASB, SBU dan HSPK, Reviu HPS, Reviu Inakes.
- 4) Pemantauan/Monitoring

Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Lingkup monitoring yaitu Monitoring dan Evaluasi Dana BOS, Monitoring dan Evaluasi Dana Desa. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan baik Pemeriksaan APIP (Inspektorat Provinsi, Inspektorat Kabupaten, dan BPKP) maupun Pemeriksaan Eksternal yang dalam hal ini dilaksanakan oleh BPK RI, Pemantauan Tindak Lanjut Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Monitoring dan Evaluasi Aset Desa, Monitoring dan Evaluasi Sapu Bersih Pungutan Liar.

 - b. Kegiatan Pengawasan lainnya yang tidak memberikan penjaminan kualitas (kegiatan *consulting*) antara lain sosialisasi, asistensi, dan bimbingan teknis.
- 2. Inspektorat melakukan pengawasan pada PD dalam pelaksanaan APBD untuk mewujudkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran. Pemeriksaan Inspektorat dilaksanakan untuk memastikan:
 - a. Pelaksanaan kegiatan di PD sesuai dengan DPA yang telah disahkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditetapkan, sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan kegiatan/pekerjaan.
 - c. Disiplin menyusun laporan keuangan baik bulanan, triwulanan, semesteran dan akhir tahun anggaran/Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
 - d. Pimpinan PD telah melaksanakan pengendalian intern atas penyelenggaraan urusan yang menjadi tanggung jawabnya untuk memastikan dan menjamin tercapainya tujuan, sasaran, program dan kegiatan sesuai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 3. APIP melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan melalui kegiatan probity audit, audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan sistem pengaduan (*whistleblowing system*).

C. SURVEY PENILAIAN INTEGRITAS (SPI)

- 1. Survei Penilaian Integritas (SPI) merupakan survei untuk memetakan risiko korupsi dan kemajuan upaya pencegahan korupsi yang dilakukan Pemerintah Daerah.
- 2. Pelaksanaan SPI dilaksanakan secara online (e-SPI) untuk mendeteksi risiko korupsi dan menangani ketika terjadi tindak pidana korupsi di Perangkat Daerah.

D. UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

1. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
2. Setiap penerimaan atau penolakan atas gratifikasi harus dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi melalui UPG.

E. ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)/WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

1. Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani merupakan penilaian yang dilakukan oleh Kementrian PAN dan RB yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik.
2. Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan pengawasan dan penguatan kualitas pelayanan publik.
3. Untuk memperoleh predikat WBK/WBBM diperlukan penilaian terhadap beberapa indikator yaitu penggabungan nilai dari 2 komponen yaitu indikator pengungkit/proses (manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas kinerja, penguatan pengawasan, dan penguatan kualitas pelayanan publik) dan indikator hasil (pemerintahan yang bersih dan bebas KKN dan kualitas pelayanan publik).

F. PENGADUAN MASYARAKAT

1. Masyarakat dapat menyampaikan laporan atau pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh kepala daerah, wakil kepala daerah, anggota DPRD, dan/atau aparatur sipil negara di instansi daerah dan perangkat desa kepada APIP dan/atau aparat penegak hukum.
2. Ruang lingkup penanganan pengaduan masyarakat:
 - a. Penyalahgunaan wewenang;
 - b. Hambatan dalam pelayanan masyarakat;
 - c. Korupsi, kolusi dan nepotisme; dan/atau
 - d. Pelanggaran disiplin pegawai.
3. Pengaduan Masyarakat dapat disampaikan secara tertulis kepada APIP dan/atau Bupati Temanggung, yang memuat paling sedikit:
 - a. Nama dan alamat pihak yang melaporkan;
 - b. Nama, jabatan, dan alamat lengkap pihak yang dilaporkan;
 - c. Perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Keterangan yang memuat fakta, data, atau petunjuk terjadinya pelanggaran.
4. Terhadap aduan masyarakat dimaksud wajib ditindak lanjuti oleh APIP dengan melaporkan hasilnya kepada Bupati Temanggung.

5. Dalam hal menindaklanjuti aduan masyarakat, APIP melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait.
6. Whistle Blowing System adalah mekanisme bagi Pemerintah Daerah dalam pelaporan atas dugaan terjadinya pelanggaran, penyelewengan atau kecurangan yang merugikan daerah/negara atau hal-hal lain yang melanggar kode etik dan/atau peraturan perundang-undangan.

G. TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

1. Kepala PD wajib menindaklanjuti koreksi intern Bupati Temanggung dan melaporkannya kepada Bupati Temanggung cq. Inspektur paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah LHP diterima oleh PD.
2. Atas dasar laporan tindak lanjut dari PD, Inspektorat melakukan klarifikasi ke PD yang bersangkutan.
3. Apabila terhadap suatu laporan hasil pemeriksaan belum dilakukan tindak lanjut, maka aparat pengawas fungsional pemerintah berkewajiban untuk melakukan klarifikasi dan apabila tetap tidak ditindaklanjuti akan mendapatkan sanksi yang berupa:
 - a. Tindakan administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - b. Tindakan tuntutan atau gugatan antara lain:
 - 1) Tuntutan ganti rugi atau penyetoran kembali;
 - 2) Tuntutan perbendaharaan; dan/atau
 - 3) Tuntutan perdata berupa pengenaan denda, ganti rugi dan lain-lain.
 - c. Tindakan penyempurnaan aparatur pemerintah di bidang kelembagaan, kepegawaian dan ketatalaksanaan.

H. SANKSI

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang meliputi PA/KPA, Pejabat Pembuat Komitmen/PPTK, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara, Pejabat Pengurus Barang, Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan yang dengan sengaja melakukan penyimpangan dan/atau lalai di dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

P E N U T U P

Peraturan Bupati Temanggung tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi seluruh Perangkat Daerah dan seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dalam pelaksanaan program dan kegiatan APBD. Pedoman pengelolaan APBD Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2026 ini juga dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengguna Anggaran/Pejabat Pengguna Barang, Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Kuasa Pengguna Barang PPTK/Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, dan APIP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka semua pelaksana dan aspek-aspek yang terkait dengan pelaksanaan APBD Kabupaten Temanggung harus mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Bupati dimaksud. Dengan demikian pelaksanaan pembangunan daerah dapat dilaksanakan tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, dan tepat sasaran serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kemajuan daerah dan kesejahteraan masyarakat.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

- 1a-g. PK, LKJIP, dan RKT
- 2a-b. Matrik GAP, GBS, dan Kerangka Logis Kegiatan
- 3a-c. Usulan Program dan Kegiatan Baru di KUA PPAS
- 4. Cover Kontrak
- 5. Peninjauan Lokasi Kerja
- 6a. Adendum Kontrak
- 6b. Berkas Pengajuan *Contract Change Order* (CCO)
- 6c. Surat Pernyataan Rekanan
- 7. BA. Penyerahan Lokasi Kerja
- 8. Kontrak Swakelola
- 9a. Surat Pemberitahuan Kepada Camat dan Kepala Desa
- 9b. Format Papan Kegiatan
- 10a-i. Alur dan Format Pemeriksaan Pekerjaan
- 11a-g. Lampiran Daftar Hitam
- 12a-n. Ceklist SPM-SKPD dan Ringkasan Kontrak
- 13a-b. Register SPP SPM
- 14-17. BA Kelengkapan SPJ
- 18-21. BA Rekon Kas Penerimaan
- 22-24. BA Rekon Pendapatan Bendahara Penerimaan
- 25-26. BA Rekon Belanja Bendahara Pengeluaran
- 27-29. BA Rekon Kas Pengeluaran
- 30. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD
- 31a-b. Laporan IKPD dan Laporan Evaluasi Capaian Kinerja
- 32-34. Laporan Dana Urusan Bersama dan Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota
- 35a-b. Petunjuk Pengisian Format RKBMD
- 36. Usulan RKBMD pada Pengguna Barang
- 37. Alur Penetapan Status Penggunaan BMD
- 38a-d. Surat Penjelasan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintahan Daerah
- 39-40. BA Mitigasi Resiko

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : BUPATI TEMANGGUNG

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Temanggung,

Pihak Kedua,
BUPATI TEMANGGUNG

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....

Program

1.
2.

Anggaran

Rp.
Rp.

Temanggung,

BUPATI TEMANGGUNG

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : KEPALA PERANGKAT DAERAH
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : BUPATI TEMANGGUNG
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pihak Kedua,
BUPATI TEMANGGUNG

Temanggung,

Pihak Pertama,
KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....

Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp. ....	.....
2.	Rp. ....	.....

Pihak Kedua, BUPATI TEMANGGUNG	Temanggung,	Pihak Pertama, KEPALA PERANGKAT DAERAH
.....		

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : KEPALA PERANGKAT DAERAH

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Temanggung,

Pihak Kedua,
KEPALA PERANGKAT DAERAH

Pihak Pertama,
kabag/sekdin/Irbn/ kapid/seksam

.....

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	.....	.....	.....

Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp. ....	.....

Pihak Kedua, KEPALA PERANGKAT DAERAH 	Temanggung,	 Pihak Pertama, kabag/ sekdin/irban/ kapid/sekcab
--	-------------	---

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : KASUBAG/KASUBID/KASI
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : KEPALA BAGIAN/ SEKDIN/IRBAN/KABID/SEKCAM
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Temanggung,

Pihak Kedua,
kabag/sekdin/Irbn/ kabid/sekcam

Pihak Pertama,
KASUBAG/KASUBID/KASI

.....

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	.....	.....	.....

Program	Kegiatan	Anggaran
1.	1.	Rp.
	2.	Rp.

Pihak Kedua, kabag/ sekdin/irban/ kapid/sekcam 	Temanggung,	 Pihak Pertama, Kasubag/ Kasubid/ Kasi
--	-------------	--

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Analis/Pengelola/Pengadministrasi/dll
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Kasubag/Kasubid/Kasi
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pihak Kedua,
Kasubag/Kasubid/Kasi

Temanggung,
Pihak Pertama,
Analis/Pengelola/Pengadministrasi/dll

.....

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	.....	.....	.....

Program	Kegiatan	Anggaran
1.	1.	Rp.
	2.	Rp.

Pihak Kedua, Kasubag/ Kasubid/ Kasi 	Temanggung, Pihak Pertama, Analis/Pengelola/Pengadministrasi/dll
---	---

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

1f

TAHUN:
PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran	Indikator sasaran	Cara pengukuran indikator	Target	Satuan	Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Ket	Program	Pagu (Rp)	Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Ket
						Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%				Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6							9	10	11							14
1																					
				100	%																

Temanggung,
KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
PERANGKAT DAERAH

Tahun :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3
.....		
.....		

Temanggung,
KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

KOP SURAT DINAS

MATRIKS LEMBAR KERJA GENDER ANALYSIS PATHWAY DAN POLICY OUTLOOK FOR PLAN OF ACTION
(GAP)

Langkah 1	SKPD		Dinas
	Program		• Peningkatan Kualitas dan Produktivitas
	Kegiatan		• Pelatihan di
	Tujuan		• Meningkatkan
Langkah 2	Data Pembuka Wawasan		
Langkah 3	ISU GENDER	Faktor Ke- senjangan/ Permasa- lahan Akses, Partisipasi, Kontrol, Manfaat	
Langkah 4		Sebab Kesenjangan Internal (di Perangkat Daerah)	
Langkah 5		Sebab Kesenjangan Eksternal	
Langkah 6	Tujuan Responsif Gender		
Langkah 7	Rencana Aksi Prioritas/ Kegiatan/ Indikator		
Langkah 8	Pengukuran Hasil	Baseline	(upaya yang telah dilakukan)/ output Kegiatan yang telah dilakukan
Langkah 9		Indikator Kinerja	

KEPALA DINAS/BADAN

(.....)

Pangkat/Golongan NIP.

KOP SURAT DINAS

PERNYATAAN ANGGARAN GENDER (*GENDER BUDGET STATEMENT*)

PERANGKAT DAERAH :			
TAHUN ANGGARAN :			
Program			
Kegiatan			
Sub Kegiatan			
Kode			
Analisa Situasi	1. Data Pembuka Wawasan (Data Pilah Gender). 2. Isu dan Faktor Kesenjangan Gender a. Faktor Kesenjangan b. Penyebab internal c. Penyebab Eksternal		
Capaian Program	1. Tolok Ukur Meningkatkan 2. Indikator Kinerja dan Target Kinerja		
Jumlah Anggaran	Rp.....		
Rencana Aksi	Kegiatan 1	Perbaikan prosedur.....	
		Masukan : Rp.....	
		Keluaran : Adanya prosedur.....	
		Hasil : Adanya perbaikan prosedur	
	Kegiatan 2	Penyusunan	
		Masukan : Rp.....	
		Keluaran : Tersusunnya modul.....	
		Hasil : Meningkatnya partisipasi.....	
		Kegiatan 3	Pelatihan Masyarakat.....
			Masukan : Rp.....
			Keluaran : Meningkatnya kapasitas peserta
			Hasil : Adanya perbaikan.....
Kegiatan 4		Monitoring dan evaluasi.....	
		Masukan : Rp.....	
		Keluaran : 1) Teridentifikasi tingkat..... 2) Teridentifikasi jumlah peserta.....	
		Hasil : Adanya umpan balik dan rekomendasi.....	

KEPALA DINAS/BADAN

(.....)

Pangkat/Golongan NIP

Laporan Pelaksanaan GBS

PERANGKAT DAERAH :

TAHUN ANGGARAN :

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan yang dilengkapi dengan GBS	KEUANGAN			KINERJA		
		Anggaran	Realisasi	Persentase	Target	Realisasi	Persentase
1							
2							
3							
...	Dan seterusnya						

KEPALA DINAS/BADAN

(.....)

Pangkat/Golongan NIP

**KERANGKA LOGIS KEGIATAN
TAHUN**

Perangkat Daerah :
 Nama Kegiatan :
 Sub Kegiatan :
 Pagu Kegiatan : Rp, -

I. LATAR BELAKANG

.....

II. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud:

b. Tujuan:

III. OUTPUT/KELUARAN

.....

IV. OUTCOME

.....

V. SASARAN

.....

VI. LOKASI

.....

VII. TIM/PANITIA

.....

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

.....

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

.....

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

.....

Kode	Uraian	Jumlah

XI. HAL-HAL LAIN

.....

Temanggung,

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

NAMA

Pangkat

NIP.....

KOP DINAS

USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN BARU DI KUA-PPAS
YANG TIDAK TERDAPAT DALAM RKPD TAHUN
KABUPATEN TEMANGGUNG

Pada hari ini tanggal bulan
tahun (...-....-.....) bertempat
di, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

.....
.....

dengan ini menyatakan bahwa telah mengajukan usulan kegiatan baru yang belum tercantum dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 20..... dengan rincian sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan	Indikator Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp)	Dasar dan Latar Belakang Pengusulan Kegiatan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

Terhadap usulan kegiatan baru tersebut, kami bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan penetapan besaran serta penggunaan dananya.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap 2 (dua) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang mengusulkan
Kepala,

Cap ttd

.....

REKOMENDASI TAPD TERHADAP
USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN BARU DI KUA-PPAS
YANG TIDAK TERDAPAT DALAM RKPD TAHUN
KABUPATEN TEMANGGUNG

3b

Bahwa berdasarkan surat dari beberapa Perangkat Daerah yang mengusulkan program dan kegiatan di KUA-PPAS Tahun yang tidak tercantum dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun, dan setelah dilakukan kajian dan evaluasi terhadap usulan dimaksud, maka program dan kegiatan yaitu:

No	PD	Program/Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp)	Dasar dan Latar Belakang Pengusulan Kegiatan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
Jumlah				

direkomendasikan untuk dimasukkan dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun yang selanjutnya akan diusulkan dalam rapat pembahasan antara Bupati bersama DPRD Kabupaten Temanggung.

Demikian rekomendasi ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap 2 (dua) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Daerah
selaku
Ketua TAPD,

.....

BERITA ACARA KESEPAKATAN

ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DENGAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG

NOMOR:
TANGGAL:.....

TENTANG
PROGRAM DAN KEGIATAN BARU DALAM KUA-PPAS YANG TIDAK TERDAPAT
DALAM RKPD
TAHUN ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Bupati Temanggung
Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 32 A Temanggung
bertindak selaku dan atas nama Pemerintah Kabupaten Temanggung yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama :
Jabatan : Ketua DPRD Kabupaten Temanggung.
Alamat : Jalan Letnan Jenderal Suprpto Nomor 23 Temanggung
bertindak selaku dan atas nama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Temanggung yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan bahwa dalam pembahasan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun ... terdapat beberapa program dan kegiatan yang tidak tercantum dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun

Berdasarkan pertimbangan alasan dan latar belakang usulan, para pihak sepakat bahwa program dan kegiatan tersebut dimasukkan dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun

Secara lengkap program dan kegiatan yang tidak tercantum dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun yang dimasukkan dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun sebagaimana lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Temanggung,

Pihak Kedua

Pihak Kesatu,

.....

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA
PROGRAM DAN KEGIATAN KUA-PPAS YANG TIDAK TERDAPAT DALAM RKPD

No	Program/Kegiatan	Indikator Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp)	Dasar dan Latar Belakang Pengusulan Kegiatan	Perangkat Daerah
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
	Jumlah				

TAHUN

Temanggung,

Pihak Kedua,

Pihak Kesatu,

.....

.....



SP/SPK/PERJANJIAN*

METODE* :

Nomor :

Tanggal :

KEGIATAN :

PAKET PEKERJAAN :

PEJABAT PENANDA- :

TANGAN KONTRAK

SUMBER DANA :

PAGU PAKET :

HPS* :

NILAI KONTRAK :

KODE REKENING :

JANGKA WAKTU :

PELAKSANAAN

PELAKSANA :

ALAMAT :

N P W P :

No. REKENING :

KETERANGAN

SP/SPK/PERJANJIAN*

: Pilih Salah Satu

METODE*

: Tender/ Tender Cepat/ Seleksi/ e-Pl/ E-Purchasing/ Penunjukan
Langsung Darurat/ Penunjukan Langsung Non Darurat/ Pengadaan
Dikecualikan/ Konsolidasi/ Penanganan Covid

*E-Purchasing tidak perlu HPS

BERITA ACARA PENINJAUAN LOKASI KERJA

NOMOR :

Pada Hari ini, TanggalBulan Tahun (.....-.....-.....), kami yang bertandatangan di bawah ini, telah melaksanakan Peninjauan Lokasi Kerja Pekerjaan Kegiatan Tahun Anggaran dengan sumber dana dari dan dihadiri oleh :

1. Pejabat Penandatangan Kontrak
2. Tim Teknis
3. Penyedia Barang/Jasa

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia Barang/Jasa Pekerjaan Kegiatan Tahun Anggaran telah melakukan peninjauan lokasi kerja dengan hasil sebagai berikut:

- 1 Jenis Pekerjaan:
- 2 Lingkup Pekerjaan:.....
- 3 Kondisi Lapangan:
- 4 Volume Pekerjaan (dalam BoQ);
- 5 Waktu Penyelesaian Pekerjaan:
- 6 Kesanggupan Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang/Jasa
PT./CV.

Tim Teknis

.....

.....

NIP.

Pejabat Penandatangan Kontrak

.....

NIP.

DAFTAR HADIR BERITA ACARA PENINJAUAN LOKASI KERJA

Hari/Tanggal :
Jam :
Tempat :
Acara :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			1.
2.			2.

ADDENDUM KONTRAK

Nomor :/...../Add...../...../20.....
Tanggal :

ATAS

SURAT PERJANJIAN

KEGIATAN
SUB KEGIATAN.....
PEKERJAAN
Nomor :/...../Kontrak_...../...../20.....
Tanggal

Pada hari.....tanggalbulan..... tahun dua ribuberdasarkan:

1. Surat Permohonan Perubahan Pekerjaan/Change Order dari PT/CV.,
Nomor :, tanggal;
2. Surat Pejabat Penandatangan Kontrak Nomor :, tanggal perihal
Persetujuan Perubahan,

Kami yang bertandatangan dibawah ini setuju mengadakan Addendum, antara :

Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan Surat Keputusan
Bupati Temanggung sebagai PA/KPA Nomor, tanggal
Berkedudukan di :.....

yang bertindak untuk dan atas namaselanjutnya disebut “PA/KPA” dan

Nama :
Jabatan : Direktur.....
Berkedudukan di :.....
Berdasarkan : Akte Pendirian Nomor tanggal, Akte Perubahan
..... Notaris

yang bertindak untuk dan atas namaselanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;

2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

MENGINGAT BAHWA:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) PA/KPA selaku Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPBBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Penataan Kawasan Pengayoman sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**");
- (c) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PA/KPA, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) PA/KPA dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PA/KPA dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, PA/KPA dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

..... T e t a p

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri atas:

- 1) Pekerjaan;
- 2) Pekerjaan;
- 3) Pekerjaan;
- 4) Pekerjaan

Pasal 3
..... T e t a p

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

1. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

SEMULA :

- a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
- b. pokok perjanjian;
- c. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga;
- d. syarat-syarat khusus Kontrak;
- e. syarat-syarat umum Kontrak;
- f. spesifikasi khusus;
- g. spesifikasi umum;
- h. gambar-gambar; dan
- i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.

BERUBAH MENJADI :

- a. adendum Surat Perjanjian berikut perubahan daftar kuantitas dan harga (terlampir) ato dicantumkan langsung
 - b. huruf b s/d huruf i : Tetap
2. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat1 di atas;

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

..... T e t a p

Pasal 6
MASA KONTRAK

..... T e t a p

Pasal 7
PENUTUP

..... T e t a p

DENGAN DEMIKIAN, PA/KPA dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Addendum Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan materai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi materai.

Untuk dan atas nama
.....
Pejabat Penandatanganan Kontrak

Untuk dan atas nama
.....

.....
NIP.

.....
Direktur



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NAMA PERANGKAT DAERAH

6b-1

KEGIATAN

SUB KEGIATAN

PEKERJAAN

LOKASI

NILAI KONTRAK

SPK

SPMK

PELAKSANAAN

PERINTAH PERUBAHAN VOLUME PEKERJAAN
CONTRACT CHANGE ORDER (CCO)

PT./CV.

Alamat

KOP PERUSAHAAN

6b-2

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Perubahan Volume Pekerjaan

Kepada Yth,
Pejabat Penandatangan Kontrak
Sub Kegiatan
Dinas
Jl. Pa.....
di

TEMANGGUNG

Dengan hormat,

Berdasarkan Hasil pengukuran bersama / uitzet dan sesuai kebutuhan / penyesuaian kondisi lapangan berdasarkan survey akhir, Kegiatan Sub Kegiatan, Pekerjaan, sesuai dengan Kontrak Nomor :, Tanggal.....

Yang pelaksanaannya dipercayakan kepada perusahaan kami PT./CV., dengan ini kami mohon untuk diadakan perubahan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi dilapangan demi kelancaran pelaksanaan Pekerjaan tersebut.

Demikian permohonan ini kami buat atas berkenan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Temanggung,
Penyedia Jasa
PT./CV.

.....
Direktur

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Temanggung
2. Konsultan Supervisi CV. KARSA NUSANTARA
3. Arsip

Nomor : Temanggung,
Lampiran : Data Perubahan
Perihal : Persetujuan Perubahan / CO
Kepada Yth.
Direktur CV.
di
.....

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat dari Direktur PT./CV. Nomor :tanggal tentang permohonan perubahan pekerjaan untuk Kegiatan, Sub, Pekerjaan, sesuai dengan Kontrak Nomor :, Tanggal, Kami telah mengadakan cek lapangan.

Berdasarkan survey akhir di lapangan terdapat bagian - bagian yang perlu diadakan perubahan/penyesuaian, sehubungan dengan hal tersebut, kami setuju untuk diadakan perubahan Change Order / CO sebagaimana terlampir.

Demikian untuk dapat ditindaklanjuti dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Penandatangan Kontrak
.....

.....
NIP.

- Tembusan :
- 1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Temanggung
 - 2. Konsultan Supervisi CV. KARSA NUSANTARA
 - 3. Arsip

BERITA ACARA PERUBAHAN VOLUME

Nomor :
Tanggal :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun (.....) Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama

:

Jabatan

:

Alamat

:

Untuk selanjutnya disebut

:

PIHAK PERTAMA
2. Nama

:

Jabatan

:

Direktur PT./CV.

Alamat

:

Untuk selanjutnya disebut

:

PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. PIHAK PERTAMA telah memerintahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima perintah perubahan pekerjaan untuk :

a. Kegiatan

:

b. Sub Kegiatan

:

c. Pekerjaan

:

d. Lokasi

:

e. Nilai Kontrak

:

f. PD

:

g. DPA PD

:
2. Perubahan yang dimaksud pada butir 1 di atas adalah :

a. Perubahan Volume pekerjaan karena menyesuaikan kebutuhan kondisi di lapangan.

b.
3. Ketentuan atas perubahan tersebut adalah :

a. Perubahan (penambahan dan atau pengurangan) volume pekerjaan karena menyesuaikan kebutuhan kondisi di lapangan (*perincian perubahan volume terlampir*).

b. Nilai kontrak yaitu tetap sebesar

c. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan tidak berubah yaitu TETAP selama 120 (Seratus Dua Puluh) hari kalender.

Demikian Berita Acara perubahan pekerjaan pelaksanaan ini dibuat dan ditandatangani di Temanggung pada tanggal tersebut diatas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Penyedia Jasa

PIHAK PERTAMA
Pejabat Penandatangan Kontrak
.....

.....
Direktur

.....
NIP.

REKAPITULASI PERHITUNGAN CHANGE ORDER (CO) NO. I

6b-5

KEGIATAN :

SUB KEGIATAN :
PEKERJAAN :
LOKASI :
T. A. :
SPK :

Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat
Ruang Kelas Sekolah

REKAPITULASI PERINCIAN PERINTAH PERUBAHAN / CCO						
No	Uraian Pekerjaan	Jumlah Nilai Kontrak		Perbedaan		Keterangan
		Kontrak	Lapangan	Tambah	Kurang	
I	PEKERJAAN PERSIAPAN					
1	.....	-	-	-	-	Tetap
II	PEKERJAAN					
1	Pek. Galian Tanah Biasa	-	#REF!	#REF!	-	Bertambah
2	Pek. Urugan Tanah Kembali	-	#REF!	-	#REF!	Berkurang
3	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Bertambah
4	Pek.	-	#REF!	#REF!	-	Bertambah
III	PEKERJAAN.....					
1	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Bertambah
2	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
3	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Bertambah
4	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
5	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
6	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
IV	#REF!					
1	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
2	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
3	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
4	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
5	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
V	#REF!					

1	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Bertambah
2	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Bertambah
3	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Berkurang
4	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Bertambah
5	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	Bertambah
JUMLAH HARGA		#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
PPN 10%		#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
JUMLAH TOTAL		#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
DIBULATKAN		#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	

Diperiksa Oleh :
Staf Teknis
OPD Kab. Temanggung

Diperiksa Oleh :
Konsultan Pengawas

Temanggung,
Dibuat Oleh :
Kontraktor Pelaksana
0

.....
NIP.

.....
Direktur

.....
Direktur

Mengetahui :
Pejabat Penadatangan Kontrak
.....
0

.....
NIP.

PERHITUNGAN CONTRACT CHANGE ORDER (CCO) NO. I																	6b-6	
KONTRAKTOR PELAKSANA							PAKET PEKERJAAN											
PT./CV.							SUB KEGIATAN PEKERJAAN..... KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ANGGARAN											
NO	URAIAN PEKERJAAN	KONTRAK					MC O (NOL)				NILAI TERHADAP KONTRAK							
		SATUAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)	BOBOT (%)	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)	BOBOT (%)	VOLUME		JUMLAH HARGA (Rp)		BOBOT (%)			
											TAMBAH	KURANG	TAMBAH	KURANG	TAMBAH	KURANG		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
I	PEKERJAAN PERSIAPAN																	
1	.....	Ls	1,00	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Jumlah Harga					-	-			-	-			-	-	-	-		
II	PEKERJAAN																	
1	Pek. Galian Tanah Biasa	m3	0,00	-	-	-	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	-	-	-		
2	Pek. Urugan Tanah Kembali	m3	0,00	-	-	-	#REF!	-	#REF!	-	-	#REF!	-	#REF!	-	-		
3	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	#REF!	-	-		
4	Pek.	m2	0,00	-	-	-	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	-	-	-		
Jumlah Harga					#REF!	-			#REF!	-			#REF!	#REF!	-	-		
III	PEKERJAAN.....																	
1	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	#REF!	-	-		
2	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
3	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	#REF!	-	-		
4	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
5	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
6	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
Jumlah Harga					#REF!	-			#REF!	-			#REF!	#REF!	-	-		
IV	#REF!																	
1	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
2	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
3	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
4	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
5	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
Jumlah Harga					#REF!	-			#REF!	-			#REF!	#REF!	-	-		
V	#REF!																	
1	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	#REF!	-	-		
2	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	#REF!	-	-		
3	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	-		
4	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	#REF!	-	-		
5	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	#REF!	#REF!	-	#REF!	-	#REF!	#REF!	-	-		
Jumlah Harga					#REF!	-			#REF!	-			#REF!	#REF!	-	-		
(A) Jumlah Harga Pekerjaan (termasuk biaya umum dan keuntungan)					#REF!	-			#REF!	-			#REF!	#REF!	-	-		
(B) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) = 10% x (A)					#REF!				#REF!				#REF!	#REF!				

(C) JUMLAH TOTAL HARGA PEKERJAAN = (A) + (B)	#REF!				#REF!				#REF!	#REF!		
(D) DIBULATKAN	#REF!				#REF!				#REF!	#REF!		

Mengetahui :
Pejabat Penandatanganan Kontrak

Diperiksa Oleh :
Staf Teknis
OPD Kab. Temanggung

Diperiksa Oleh :
Konsultan Pengawas

Dibuat Oleh :
Kontraktor Pelaksana
PT./CV.

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
Direktur

.....
Direktur



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NAMA PERANGKAT DAERAH

6b-7

KEGIATAN :

SUB KEGIATAN :

PEKERJAAN :

LOKASI : KABUPATEN TEMANGGUNG

NILAI KONTRAK :

SPK : NOMOR :
TANGGAL :

SPMK : NOMOR :
TANGGAL :

PELAKSANAAN :

BACK UP PEKERJAAN CCO

PT./CV.....
Alamat.....

REKAPITULASI VOLUME PEKERJAAN

6b-8

KEGIATAN :

SUB KEGIATAN :

PEKERJAAN :

[illegible]

[illegible]

5	#REF!	#REF!	#REF!	m2	#REF!
6	#REF!	#REF!	#REF!	m2	#REF!
III	#REF!				
1	#REF!				
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
		#REF!	#REF!	m3	
		#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
		m3			#REF!
2	#REF!			m3	#REF!
3	#REF!				
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
		#REF!	#REF!	m3	
		#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
		m3			#REF!
4	#REF!				
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
		m2			#REF!
5	#REF!				
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
		m2			#REF!
IV	#REF!				
1	#REF!				
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
		#REF!	#REF!	m3	
		#REF!	#REF!	m3	
		m3			#REF!
2	#REF!				
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
		m3			#REF!
3	#REF!				
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
	#REF!	#REF!	#REF!	m3	
		#REF!	#REF!	m3	
		#REF!	#REF!	m3	
		m3			#REF!
4	#REF!				
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	

	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
		m2			#REF!
5	#REF!				
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
	#REF!	#REF!	#REF!	m2	
		m2			#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

#REF!

KOP PERUSAHAAN

6b-9

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA						
SUB KEGIATAN : PEKERJAAN : LOKASI : TAHUN ANGGARAN :						
NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	KODE ANALISA	HARGA SATUAN (Rp.)	TOTAL HARGA (Rp.)
I	PEKERJAAN PERSIAPAN					
1	.....	1.00	Ls			Rp -
II	PEKERJAAN					
1	Pek. Galian Tanah Biasa	-	m3		Rp -	Rp -
2	Pek. Urugan Tanah Kembali	-	m3		Rp -	Rp -
3	Pek.	-	m2		Rp -	Rp -
III	PEKERJAAN.....					
JUMLAH						Rp -
PPN 10%						Rp -
JUMLAH TOTAL						Rp -
DIBULATKAN						Rp -
TERBILANG :						

Temanggung,
#REF!
PT./CV.....

.....
#REF!

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa seluruh pekerjaan sebagaimana tertuang dalam Kontrak/SPK/.....Nomor.....tanggal.....,Kegiatan....., Sub Kegiatan....., Paket Pekerjaan..... pada Dinas....., akan saya laksanakan sesuai dokumen tersebut di atas.

Oleh karena itu, saya bertanggungjawab penuh atas hasil pekerjaan yang telah saya laksanakan dan saya akan memenuhi kewajiban saya apabila:

1. Akan menyelesaikan pekerjaan 100% sesuai Kontrak/SPK/.....;
2. Pekerjaan 100% sebagaimana dimaksud poin 2 bukan hanya secara fisik selesai tetapi juga administrasi selesai dan sesuai dengan MC100;
3. Akan membayar denda keterlambatan baik fisik maupun administrasi.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggungjawab.

.....,

PT/CV.

Direktur

Meterai10.000

.....

BERITA ACARA SERAH TERIMA LAPANGAN

Nomor :

Tanggal :

T E N T A N G SERAH TERIMA LAPANGAN

Pada hari, tanggalbulan tahun..... (- -), kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. : Pejabat Penandatangan Kontrak Kegiatan Tahun
....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. : Direktur, selaku Penyedia Jasa, selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta peraturan pelaksanaannya, sepakat mengadakan Serah Terima Lapangan dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal I

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima dari PIHAK PERTAMA berupa Paket Pekerjaan

Pasal 2

Bahwa Serah Terima Lapangan ini dilaksanakan masing-masing PIHAK untuk tujuan pelaksanaan Pekerjaan Tahun

Pasal 3

Sejak penyerahan ini, segala tanggung jawab lapangan lokasi pelaksanaan pekerjaan tersebut di atas menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Untuk dan atas nama
Pemerintah Kabupaten Temanggung
Pejabat Penandatangan Kontrak

Untuk dan atas nama penyedia
CV./PT.

.....
NIP.

.....
Direktur

KONTRAK SWAKELOLA

untuk melaksanakan Swakelola Pengadaan _____(nama Barang/Jasa)

Nomor:

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari ____ tanggal ____ bulan ____ tahun ____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di _____ [alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen] No. _____ [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen], selanjutnya disebut “Pejabat Pembuat Komitmen” dan

1. untuk Swakelola Tipe II, maka:

_____ [nama ketua tim pelaksana], _ yang berkedudukan di _ [alamat], berdasarkan kartu identitas No. _____ [NIK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai ketua tim pelaksana] No. _____ [No. SK penetapan], selanjutnya disebut “Pelaksana Swakelola”

2. untuk Swakelola Tipe III, maka:

_____ [nama Pimpinan Ormas atau yang diberi kuasa], _ yang berkedudukan di _____ [alamat], berdasarkan kartu identitas No. _____ [NIK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan yang menandatangani SK penetapan sebagai ketua tim pelaksana] No. _____ [No. SK penetapan], selanjutnya disebut “Pelaksana Swakelola”

3. untuk Swakelola Tipe IV, maka:

_____ [nama Pimpinan Kelompok Masyarakat], _ yang berkedudukan di _____ [alamat], berdasarkan kartu identitas No. _____ [NIK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat] No. _____ [No. SK penetapan], selanjutnya disebut “Pelaksana Swakelola”

MENINGAT BAHWA:

- (a) Pejabat Pembuat Komitmen telah meminta Pelaksana Swakelola untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini;
- (b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) Pejabat Pembuat Komitmen dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) Pejabat Pembuat Komitmen dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, Pejabat Pembuat Komitmen dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- 1. *“total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp (_____ rupiah)”*;
- 2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
- 3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. pokok perjanjian;
 - c. proposal (apabila ada); atau
 - d. dokumen lain yang terkait.
- 4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
- 5. Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Pembuat Komitmen dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
 - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;

- 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola;
- b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Pembuat Komitmen untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Pembuat Komitmen;
 - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.
6. *"Pembayaran dilakukan berdasarkan _____ (termin/bulanan/ sekaligus, yang diatur sesuai dengan kesepakatan), sebesar Rp_____ dengan cara _____(transfer/tunai)";*
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

DENGAN DEMIKIAN, Pejabat Pembuat Komitmen dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama Pejabat Pembuat
Komitmen.....
*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pelaksana Swakelola maka
rekatkan materai cukup)]*

Untuk dan atas nama Pelaksana
Swakelola
*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk satuan kerja Pejabat Pembuat
Komitmen maka rekatkan materai cukup)]*

[nama lengkap] [jabatan]

[nama lengkap] [jabatan]

KOP SURAT DINAS

9a

Temanggung,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : **Pemberitahuan
Pelaksanaan Pekerjaan**

Kepada :

Yth. 1. Camat
2. Kepala Desa
di. –

TEMANGGUNG

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan bahwa dalam APBD T.A Dinas/Badan
..... akan melaksanakan pekerjaan dengan rincian sebagai berikut :

Kegiatan :
Sub Kegiatan :
Pekerjaan :
Pelaksana :

Demikian pemberitahuan ini, atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS/BADAN
.....
KABUPATEN TEMANGGUNG

.....
NIP.

FORMAT PAPAN KEGIATAN

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG	
NAMA KEGIATAN	:
JUMLAH DANA	: Rp
VOLUME	:
MANFAAT	:
INSTANSI PENANGGUNG JAWAB	:
PELAKSANA	: Penyedia /Swakelola
ALAMAT LENGKAP	: Telp.
WAKTU	:
SUMBER DANA	:

*Kegiatan ini di biayai dari hasil pajak, retribusi, dan pengelolaan kekayaan
Negara/Daerah*

Petunjuk penulisan papan kegiatan:

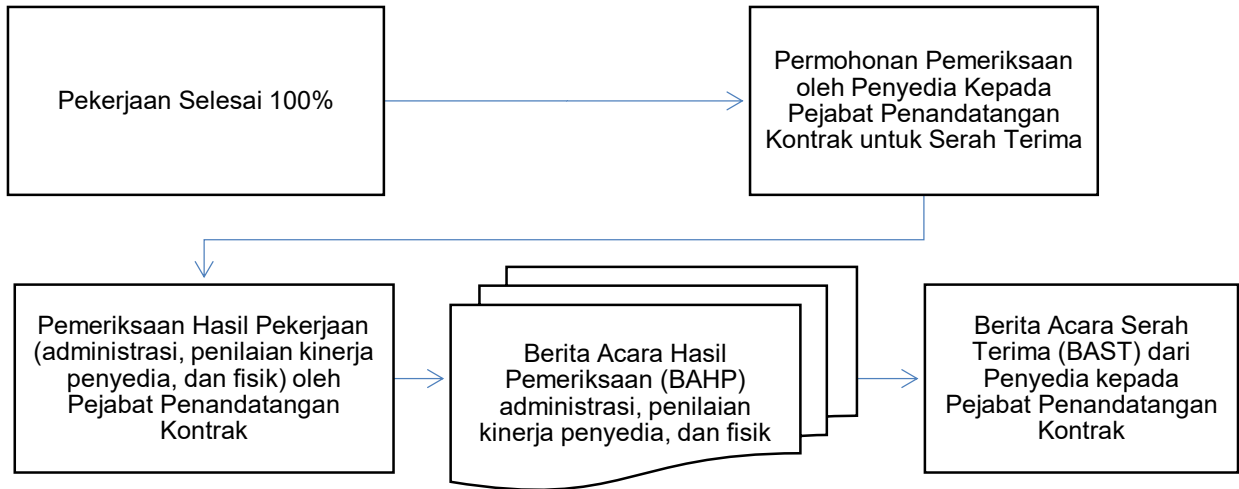
1. Nama Kegiatan (ditulis sesuai dengan nomenklatur kegiatan sebagaimana tertuang dalam DPA-SKPD, namun jika terlalu panjang dapat disingkat seperlunya).
2. Jumlah dana (ditulis sesuai alokasi/rincian anggaran yang khusus disediakan secara riil untuk mendukung kegiatan di lokasi atau jika kegiatan tersebut diborongan, maka yang dicantumkan adalah harga kontrak/harga borongan).
3. Target/sasaran (diisi volume), contoh perkerasan jalan 2.000 m x 4 m.
4. Manfaat (ditulis secara jelas manfaat apa yang dirasakan oleh masyarakat dengan adanya kegiatan di lokasi tersebut). Contoh: menambah kelancaran lalu lintas ekonomi perdesaan, meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, dll.
5. PD Penanggung jawab (ditulis dinas/instansi/lembaga penanggung jawab kegiatan atau instansi pengguna anggaran sebagaimana tercantum dalam DPA-SKPD).
6. Pelaksana (ditulis pihak yang melaksanakan kegiatan, jika dikerjakan penyedia barang/jasa ditulis nama dan alamat perusahaan/koperasi/kelompok masyarakat).

Contoh:

- a. Swakelola Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)
Kecamatan ;
 - b. Swakelola Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung;
 - c. CV....., Jl.;
 - d. Koperasi Jl.
7. Waktu (ditulis tanggal mulai dan selesai kegiatan).
 8. Sumber dana: DAU/DAK/Bankeu/DBHCHT/DID/APBN-TP/Hibah,dll.

ALUR SERAH TERIMA PEKERJAAN

10a



DAFTAR KELENGKAPAN BERKAS PHO DAN FHO

1. Permohonan Pemeriksaan dari Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak
2. BA Pemeriksaan Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dilampiri Ceklist dan daftar hadir
3. BA Serah Terima Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dilampiri Ceklist dan daftar hadir
4. Penilaian Kinerja Penyedia

KOP DINAS

BERITA ACARA PENILAIAN KINERJA PENYEDIA

Nomor :

Tanggal :

PEKERJAAN

.....

Pada hari, tanggalbulan tahun..... (- -), kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan
Tahun,
2. : Direktur, selaku Penyedia Jasa,
Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta peraturan pelaksanaannya, sepakat mengadakan Penilaian Kinerja Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:

Pekerjaan Selesai 100%*

☐ Ya

☐ Tidak

☐ Gagal atau Putus Kontrak

Dalam hal Penyedia diputus kontrak secara sepihak oleh Pejabat Pembuat Komitmen, maka kinerja Penyedia diberikan skor 0 (nol) dengan kriteria Buruk.

1. Aspek Kualitas dan kuantitas pekerjaan*

Kriteria Penilaian Kinerja:

Skor	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja
1	Lebih dari 50% hasil pekerjaan memerlukan perbaikan/penggantian agar sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
2	Kurang dari atau sama dengan 50% hasil pekerjaan memerlukan perbaikan/penggantian agar sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
3	100% hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3

2. Aspek Biaya*

Kriteria Penilaian Kinerja:

Skor	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja
1	a. Tidak menginformasikan sejak awal atas kondisi/kejadian yang berpotensi menambah biaya; dan b. Mengajukan perubahan kontrak yang akan berdampak pada penambahan total biaya tanpa alasan yang memadai sehingga ditolak oleh PPK.
2	Melakukan salah satu kondisi pada Skor 1.
3	Telah melakukan pengendalian biaya dengan baik dengan menginformasikan sejak awal atas kondisi yang berpotensi menambah biaya dan perubahan kontrak yang diajukan sudah didasari dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga penambahan biaya dapat diantisipasi.

- o 1
- o 2
- o 3

3. Aspek Waktu*

Kriteria Penilaian Kinerja:

Skor	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja
1	Penyelesaian pekerjaan terlambat melebihi 50 (lima puluh) hari kalender dari waktu yang ditetapkan dalam kontrak karena kesalahan Penyedia.
2	Penyelesaian pekerjaan terlambat sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender dari waktu yang ditetapkan dalam kontrak karena kesalahan Penyedia.
3	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam kontrak atau lebih cepat sesuai dengan kebutuhan PPK.

- o 1
- o 2
- o 3

4. Aspek Layanan*

petunjuk Kriteria Penilaian Kinerja:

Skor	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja
1	a. Penyedia lambat memberi tanggapan positif atas permintaan PPK; dan b. Penyedia sulit diajak berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
2	a. Merespon permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; atau b. Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
3	a. Merespon permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; dan b. Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.

- o 1
- o 2
- o 3

Maka didapatkan Nilai Kinerja Penyedia Penyedia berdasarkan rumus:

Nilai Kinerja = (skor kualitas dan kuantitas X bobot kualitas dan kuantitas) + (skor biaya X bobot biaya) + (skor waktu X bobot waktu) + (skor layanan X bobot layanan)

Nilai kinerja 0

=

Buruk

Nilai kinerja 1 sd <2

=

Cukup

Nilai kinerja 2 sd <3

=

Baik

Nilai kinerja 3

=

Sangat Baik

Nilai Kinerja Penyedia = (.....)

Hasil Penilaian Kinerja ini menjadi dasar dilakukan penginputan kinerja penyedia melalui aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) yang diselenggarakan oleh LKPP.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Untuk dan atas nama
Pemerintah Kabupaten Temanggung
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama penyedia
CV/.....,

.....
NIP.

.....
Direktur

BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

Pada hari ini : _____; tanggal : _____ bulan : _____ tahun _____ (_____ - _____ - _____), yang bertanda tangan di bawah ini :"

N a m a : _____

J a b a t a n : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan _____

A l a m a t : _____

Untuk selanjutnya disebut : PIHAK PERTAMA

N a m a : _____

J a b a t a n : Direktur _____

A l a m a t : _____

Untuk selanjutnya disebut : PIHAK KEDUA

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala _____ Kabupaten Temanggung No. _____ tanggal _____, tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan _____ Pekerjaan _____, dengan ini telah mengadakan pemeriksaan :

1. Pekerjaan : _____

2. Kegiatan : _____

3. Tahun Anggaran : _____

4. Surat Pesanan/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian : Nomor : _____

Tanggal : _____

5. Nilai Kontrak : _____

6. Addendum Surat Pesanan/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian : Nomor : _____

Tanggal : _____

dengan hasil sebagaimana terlampir dalam berita acara ini yang merupakan dokumen yang tidak dapat dipisahkan dalam berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Penyedia
CV./PT.

Tim Teknis
1.
2.
3.
dst.

.....
Direktur

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

**LAMPIRAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK/TEKNIS
PEKERJAAN KONSTRUKSI**

10d-1

PEKERJAAN
SUB KEGIATAN
KEGIATAN

NO.	URAIAN PEKERJAAN	KETERANGAN
1	Dokumen Kontrak	
2	Dokumen Perubahan Kontrak	
3	Dokumen Spesifikasi/Gambar	
4	Dokumen Daftar Kuantitas	
5	Dokumen Sertifikat Uji	
6	Jaminan Pelaksanaan (Perpanjangan)	
7	As Built Drawing	
8	Berkas Perizinan	
9	Foto dokumentasi tiap pekerjaan dan tahapan	
10	Manual pemeliharaan dan perawatan (bila disyaratkan dalam kontrak)	
11	Volume tiap item	
12	Mutu tiap item	
13	Jaringan listrik dan pencahayaan	
14	jaringan Ac	
15	Jaringan Internet	
16	Jaringan PMK	
17	Jaringan AB	
18	Jaringan Air Kotor	
19	Dokumen prestasi pekerjaan dan pemeriksaan pekerjaan	
a.	Surat izin mulai kerja	
b.	Berita Acara Uitzet	
c.	Time Schedule	
d.	Laporan Mingguan	
e.	Sertifikat Bulanan (MC) dan Back Up MC	
f.	Perintah Perubahan	
g.	Foto 0, 50, 100%	
h.	Test Lab (bila ada)	
i.	Buku-buku kegiatan	
j.	As Built Drawing	
20	Dokumentasi Serah Terima Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia	

Temanggung,

PENYEDIA

KONSULTAN SUPERVISI

Tim Teknis:

1.
dst

.....

.....

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

NIP.

**LAMPIRAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK/TEKNIS
PENGADAAN BARANG**

10d-2

PEKERJAAN
SUB KEGIATAN
KEGIATAN

No.	Nama Berkas	Hasil Pemeriksaan		
		Lengkap	Tidak Lengkap	Catatan
1	Dokumen Anggaran dan revisinya			
2	Surat Penetapan PPTK yang melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen			
3	RUP/SIRUP			
4	Dokumen Persiapan Pengadaan			
a	HPS			
b	Volume			
c	Spesifikasi Teknis			
d	Rancangan Kontrak			
5	Dokumen Pemilihan Penyedia			
6	Dokumen Penawaran Penyedia			
7	Dokumen Evaluasi s.d Penetapan Penyedia			
8	SPPBJ			
9	Jaminan Pelaksanaan			
10	Dokumen Kontrak, Perubahan Kontrak, Final Addendum dan administrasi kontrak			
11	Dokumen prestasi pekerjaan dan pemeriksaan pekerjaan			
a	Surat pengiriman barang/invoice (tanda terima)			
b	Kartu Garansi (kartu jaminan/garansi purna jual)			
c	Certificate of Origin/Leter Of Intent/Sertifikat produksi (Barang Impor)			
d	Buku Petunjuk Penggunaan (Manual Book)			
e	SOP Penggunaan Barang/Alat			
f	BA Uji Fungsi/ Uji Lab			
g	Foto Barang/Alat			
12	Dokumen serah terima pekerjaan antara Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia			
Kesimpulan (memenuhi/tidak memenuhi)				
Tepat Waktu/ Terlambat			Hari Kalender	

Staf Teknis/Tim Teknis

Penyedia

NIP.

.....
Direktur

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

**LAMPIRAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK/TEKNIS
PENGADAAN JASA KONSULTAN**

10d-3

PEKERJAAN
SUB KEGIATAN
KEGIATAN

No.	Nama Berkas	Hasil Pemeriksaan		
		Lengkap	Tidak Lengkap	Catatan
1	Dokumen Anggaran dan revisinya			
2	Surat Penetapan PPTK yang melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen			
3	RUP/SIRUP			
4	Dokumen Persiapan Pengadaan			
a	KAK			
b	HPS			
c	Spesifikasi Teknis			
d	Rancangan Kontrak			
5	Dokumen Pemilihan Penyedia			
6	Dokumen Penawaran Penyedia			
7	Dokumen Evaluasi s.d Penetapan Penyedia			
8	SPPBJ			
9	Dokumen Kontrak, Perubahan Kontrak, Final Addendum			
10	Dokumen prestasi pekerjaan dan pemeriksaan pekerjaan			
a	Laporan Pendahuluan/Laporan Antara/Laporan Akhir			
b	Invoice/Bukti Pembayaran (Personil, ATK, Sewa)			
c	DED			
d	Laporan Progres Fisik Pekerjaan Konstruksi			
11	Dokumen serah terima pekerjaan antara Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia			
Kesimpulan (memenuhi/tidak memenuhi)				
	Tepat Waktu/ Terlambat		Hari Kalender	

Staf Teknis/Tim Teknis

Penyedia

NIP.

Direktur

Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.

DAFTAR HADIR PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

PEKERJAAN
SUB KEGIATAN
KEGIATAN

10d-4

[illegible]

LAMPIRAN HASIL PEMERIKSAAN ADMINISTRASI

PEKERJAAN
SUB KEGIATAN
KEGIATAN

10d-5

NO.	URAIAN PEKERJAAN	KETERANGAN
1	Dokumen Kontrak	
	a. Adendum Kontrak jika ada	
	a. Dok Anggaran dan revisinya	
	b. SK Pejabat Pembuat Komitmen, PjPBJ, Pokja PBJ, Tim/Staf Teknis	
	d. RUP	
2	Dokumen Persiapan Pengadaan	
	a. KAK	
	b. HPS	
	c. Spesifikasi Teknis	
	d. Shop Drawing	
	e. Rancangan Kontrak	
3	Dokumen Pemilihan	
4	Dokumen Penawaran	
5	Dokumen Evaluasi s/d Penetapan	
6	SPPBJ	
7	Jaminan Pelaksanaan	
8	BPJS Ketenagakerjaan	
9	Dokumen Kontrak beserta Perubahannya.	

Temanggung,

PENYEDIA

KONSULTAN SUPERVISI

Tim Teknis:

1.
dst

.....

.....

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

KEPUTUSAN KA.PD KABUPATEN TEMANGGUNG
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR TAHUN

TENTANG

PPTK YANG MELAKSANAKAN TUGAS PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....
KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ANGGARAN

..... KABUPATEN TEMANGGUNG
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada
PD..... Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran
perlu ditunjuk Pejabat Pembuat Komitmen;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan tentang PPTK
yang Melaksanakan Tugas Pejabat Pembuat Komitmen PD
..... Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan
Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa
Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara
Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan
Nepotisme;
3. dst;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : PPTK yang Melaksanakan Tugas Pejabat Pembuat Komitmen PD
..... Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran sebagaimana
tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
KEDUA : PPTK yang Melaksanakan Tugas Pejabat Pembuat Komitmen
sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini
mempunyai tugas sebagai berikut:
a.
b.
c. dst

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, PPTK yang Melaksanakan Tugas Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini bertanggung jawab kepada Kepala PD..... selaku Pengguna Anggaran.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

KEPALA PD.....
selaku
PENGGUNA ANGGARAN,

.....

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Inspektur Kabupaten Temanggung;
2. Kepala BPKPAD Kabupaten Temanggung;
3. Kepala Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Temanggung;
4. Atasan Langsung PPTK yang Melaksanakan Tugas Pejabat Pembuat Komitmen yang bersangkutan;
5. PPTK yang Melaksanakan Tugas Pejabat Pembuat Komitmen yang bersangkutan.

BERITA ACARA UJI FUNGSI

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini telah melaksanakan uji coba penggunaan terhadap barang yang diserahkan oleh CV/PT., yang beralamat di sesuai Surat Pesanan/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian Nomor: tanggal :

Uji fungsi dilaksanakan terhadap barang sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH	SATUAN

Setelah dilaksanakan uji coba, barang tersebut dapat berfungsi dengan baik.

Demikian Berita Acara Uji Fungsi ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Staf Teknis/Tim Teknis

Penyedia
CV./PT.

.....
NIP.

.....
Direktur

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

DAFTAR HADIR PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN
KOP DINAS

Tanggal _____

[illegible]

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :

Pada hari ini _____ bulan _____ tahun _____ (__ - __ - ____), kami yang bertandatangan di bawah ini :"

1. N a m a : _____
J a b a t a n : Pejabat Penandatangan Kontrak _____
A l a m a t : _____
Untuk selanjutnya disebut : PIHAK PERTAMA

2. N a m a : _____
J a b a t a n : Direktur _____
A l a m a t : _____
Untuk selanjutnya disebut : PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan :

1. Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian : Nomor : _____
Tanggal : _____
Nilai : _____
2. Addendum Surat Perjanjian Pekerjaan : Nomor : _____
Tanggal : _____

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Pertama Pekerjaan Pelaksanaan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima dari PIHAK KEDUA seluruh hasil pekerjaan pelaksanaan untuk :

1. Kegiatan : _____
2. Pekerjaan : _____
3. Lokasi : _____
4. Nilai Kontrak : _____
5. PD : _____
6. Nomor DPA PD : _____

Pasal 2

Penyerahan sebagaimana yang dimaksud pasal 1 diatas meliputi Kegiatan _____

Pasal 3

Sebagai kelengkapan Berita Acara Serah Terima ini dilampirkan dokumen sebagaimana terlampir.

Sesuai dengan Surat Pesanan/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian, maka PIHAK KEDUA tetap bertanggung jawab atas segala kerusakan dan cacat-cacat tersembunyi selama masa pemeliharaan yaitu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender sejak tanggal _____ sampai dengan tanggal _____.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani di Temanggung pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 5 (lima) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
Penyedia Jasa
CV./PT.

PIHAK PERTAMA
Pejabat Penandatangan Kontrak

.....
Direktur

.....
Pembina _____
NIP.

II. PEMERIKSAAN FISIK (KEMAJUAN FISIK DAN KUALITAS PEKERJAAN) PEKERJAAN KONSTRUKSI

No.	Nama Berkas
1	Dokumen Kontrak
2	Dokumen perubahan kontrak
3	Dokumen Spesifikasi/gambar
4	Dokumen Daftar Kuantitas
5	Dokumen Sertifikat uji
6	Jaminan Pelaksanaan diperpanjang atau ada jaminan pemeliharaan
7	Gambar-Gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (as Built drawings)
8	Semua berkasa perizinan yang diperoleh pada saat pelaksanaan konstruksi fisik, termasuk Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
9	Foto-foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan konstruksi fisik
10	Manual pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut pengoperasian dan perawatan peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan
11	Prestasi Pekerjaan
12	Volume tiap item
13	Mutu tiap item
14	Jaringan listrik dan pencahayaan
15	Jaringan AC
16	Jaringan internet
17	Jaringan pemadam kebakaran
18	Saluran air bersih
19	Saluran air kotor
20	Dokumen prestasi pekerjaan dan pemeriksaan pekerjaan
a	Surat ijin mulai pekerjaan
b	Berita acara uitset
c	Time schedule
d	Laporan mingguan
e	Sertifikat bulanan / MC
f	Back up MC / Data pendukung

g	Perintah perubahan (Cco)
h	Photo 0 %, 50 %, 100 %
i	Test Laboratorium (bila ada)
j	Buku–buku kegiatan
k	Asbuilt drawing (gambar terlaksana)
21	Dokumen serah terima PHO antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia

Staf Teknis/Tim Teknis

.....
NIP.

Konsultan Pengawas

.....

Penyedia
CV./PT.

.....
Direktur

Pejabat Penandatanganan Kontrak

.....
NIP.

DAFTAR HADIR SERAH TERIMA PEKERJAAN
KOP DINAS

Tanggal _____

[illegible]

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KEDUA
MASA PEMELIHARAAN (FHO) KEGIATAN/PEKERJAAN
Nomor :.....

Pada hari ini : _____; tanggal : _____ bulan : _____ tahun _____ (__ - __ - _____), yang bertanda tangan di bawah ini :"

I. Dari Pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
Jabatan : Pejabat Penandatanganan Kontrak Kegiatan.....
Alamat :

II. Kepada Pihak Penyedia untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Nomor DPA :, Tanggal
Nama Paket Kegiatan :

Dengan ini PIHAK KEDUA telah menyerahkan administrasi hasil pekerjaan sesuai Surat Perjanjian/SPK Nomor :, tanggal Kepada PIHAK PERTAMA untuk diperiksa kelengkapannya.

No.	Nama Berkas	Hasil Pemeriksaan	
		Lengkap	Tidak Lengkap
1	Dokumen Anggaran dan Revisinya		
2	Dokumen Kontrak, Perubahan Kontrak, Final Addendum dan administrasi kontrak		
3	Dokumen serah terima PHO antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia		
4	Bukti Retensi 5% (Jaminan Pemeliharaan)/ SP2D Pembayaran Terakhir		
5	BA Pemeriksaan pekerjaan masa pemeliharaan		
6	Foto-foto pekerjaan pemeliharaan		
7	Dokumen serah terima FHO antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia		
8	.....		
9	.....		
	Kesimpulan (memenuhi/tidak memenuhi)		

Berdasarkan Hasil pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan (FHO), maka secara administrasi kegiatan ini (telah memenuhi/tidak memenuhi).

Staf Teknis/Tim Teknis

Penyedia
CV./PT.

.....
NIP.

.....
Direktur

Pejabat Penandatanganan Kontrak

.....
NIP.

KOP DINAS

BERITA ACARA SERAH TERIMA KEDUA (FHO)
KEGIATAN/PEKERJAAN _____
KABUPATEN TEMANGUNG TAHUN 20__

10h

No. :

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ (_ - _ - ____),
kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. N a m a : _____
J a b a t a n : Pejabat Penandatangan Kontrak Kegiatan _____
A l a m a t :
Untuk selanjutnya disebut : PIHAK PERTAMA

2. N a m a : _____
J a b a t a n : Direktur _____
A l a m a t : _____
Untuk selanjutnya disebut : PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan :

1. Surat Perjanjian : Nomor : _____
Tanggal : _____
2. Penyedia Jasa : _____
3. Nilai Kontrak : _____
4. Masa Pemeliharaan : Selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender
sejak tanggal
sampai tanggal

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Kedua (FHO) Pekerjaan
..... Kegiatan Tahun
Anggaran 20 dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Setelah meneliti dan mempelajari Berita Acara Hasil Pemeriksaan Masa Pemeliharaan Pekerjaan
..... Kegiatan Tahun
Anggaran 20 yang merupakan satu kesatuan dengan Berita Acara ini, maka PIHAK
KESATU menyatakan bahwa seluruh pekerjaan telah dilaksanakan dengan baik oleh PIHAK
KEDUA.

Pasal 2

PIHAK KEDUA telah melaksanakan perbaikan-perbaikan terhadap hasil yang kurang sempurna
dan cacat yang tersembunyi serta segala kerusakan yang timbul dalam masa pemeliharaan selama
180 (seratus delapan puluh) hari kalender setelah ditandatangani Berita Acara Serah Terima
Pertama (PHO) tanggal

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan Pelaksanaan ini dibuat dan
ditandatangani di Temanggung pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 5 (lima) untuk
dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
Penyedia Jasa
CV. _____

PIHAK PERTAMA
Pejabat Penandatangan Kontrak

Direktur

NIP.

KOP DINAS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
MASA PEMELIHARAAN

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ (__ - __ - __),
kami yang bertandatangan di bawah ini telah melakukan pemeriksaan pekerjaan berdasarkan :

1. Surat Perintah Kerja : Nomor : _____
Tanggal : _____
2. Addendum Surat Perjanjian Pekerjaan : Nomor : -
Tanggal : -

dengan hasil sebagaimana *terlampir* dalam berita acara ini yang merupakan dokumen yang tidak dapat dipisahkan dalam berita acara ini.

Dari hasil penilaian akhir pekerjaan ini, maka selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan yang bersangkutan dapat melakukan Serah Terima Pekerjaan Kedua (FHO)

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Konsultan Pengawas

Staf/Tim Teknis

.....

.....

Penyedia Jasa

Pejabat Penandatangan Kontrak

CV. _____

.....

Direktur

.....

NIP. _____ .

KOP DINAS
LAMPIRAN HASIL PEMERIKSAAN
MASA PEMELIHARAAN

No.	Uraian Pekerjaan	Penilaian

_____20__

Konsultan Pengawas

Staf/Tim Teknis

.....

.....

Penyedia Jasa
CV. _____

Pejabat Penandatanganan Kontrak
Kegiatan _____

.....

Direktur

.....

NIP.

DAFTAR HADIR PENILAIAN PEKERJAAN
MASA PEMELIHARAAN
KOP DINAS

[illegible]

CEK LIST PERSYARATAN SERAH TERIMA
PEKERJAAN SELESAI 100%

NO	PERSYARATAN	TANGGAL
1	Pekerjaan selesai 100%	
2	Surat Permohonan Pemeriksaan dari Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak	
3	Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) oleh Pejabat Pembuat Komitmen	
4	Penilaian Kinerja Penyedia	
5	Berita Acara Serah Terima (BAST) antara Penyedia dengan Pejabat Penandatangan Kontrak	

FORMAT SURAT USULAN PENETAPAN
SANKSI DAFTAR HITAM

11a

KOP DINAS

Temanggung,

Nomor :
Hal : Usulan Penetapan Sanksi Dalam Daftar Hitam
Lampiran : Berita Acara Pemeriksaan dan Bukti Pendukung

KepadaYth.:
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran OPD

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan aturan turunannya, dengan ini mengusulkan penetapan Sanksi Daftar Hitam atas perbuatan/tindakan yang dilakukan oleh:

a.	Identitas Penyedia		
	i.	Nama Penyedia	: _____
	ii.	Alamat Penyedia	: _____
	iii.	NPWP	: _____
	iv.	Nomor Izin Usaha (<i>bagi yang memiliki</i>)	: _____
b.	Data Paket Pekerjaan		
	i.	Nama paket pekerjaan	: _____
	ii.	Nilai kontrak/nilai total HPS	: _____
	iii.	Tahun paket pekerjaan	: _____
	iv.	Persentase realisasi pekerjaan (apabila sudah berkontrak)	: _____
c.	Perbuatan/tindakan yang dilakukan Penyedia		: _____
d.	Detil perbuatan/tindakan yang dilakukan Penyedia		: (ditulis pelanggaran yang dilakukan Penyedia sesuai dengan Peraturan Kepala LKPP tentang Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)

Demikian kami sampaikan, dan selanjutnya kami mohon dengan hormat untuk diterbitkan Keputusan Penetapan Sanksi Dalam Daftar Hitam kepada Penyedia yang bersangkutan.

Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja
Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen
Pengadaan,
(NAMA LENGKAP)
NIP.

Tembusan:
- Penyedia Barang/Jasa

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN
USULAN PENETAPAN SANKSI DAFTAR HITAM

11b

KOP DINAS

Temanggung,

No. :
 Hal : Pemberitahuan Usulan Penetapan Sanksi Daftar Hitam
 Lampiran : Berita Acara Pemeriksaan dan Bukti Pendukung

Kepada Yth.
 Direktur/Pimpinan Badan Usaha atau Sdr/Sdri
 _____ (diisi nama dan alamat Peserta
 Pemilihan/ Penyedia) Jalan _____ di _____

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan aturan turunannya, dengan ini menyampaikan pemberitahuan mengenai usulan penetapan sanksi daftar hitam atas perbuatan/tindakan yang dilakukan oleh:

a.	Identitas Penyedia		
	i.	Nama Penyedia	: <i>_(nama badan usaha apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia berbentuk badan usaha atau nama orang apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia adalah orang perorangan)</i>
	ii.	Alamat	: _____
	iii.	NPWP	: _____
	iv.	Nomor Izin Usaha (<i>bagi yang memiliki</i>)	: _____
b.	Data Paket Pekerjaan		
	i.	Nama paket pekerjaan	: _____
	ii.	Nilai kontrak/nilai total HPS	: _____
	iii.	Tahun paket pekerjaan	: _____
	iv.	Persentase realisasi pekerjaan (apabila sudah berkontrak)	: _____
c.	Perbuatan/tindakan yang dilakukan Penyedia		: _____
d.	Detil perbuatan/tindakan yang dilakukan Penyedia		: <i>(diisi dengan ringkasan perbuatan/tindakan yang dilakukan)</i>

Demikian kami sampaikan untuk dapat diketahui.

PA/KPA Pemerintah Daerah,

(NAMA LENGKAP)
 NIP.

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN
SANKSI DAFTAR HITAM

11c

KOP OPD

KEPUTUSAN
(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN)
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENETAPAN SANKSI DAFTAR HITAM

(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN),

- Menimbang
:
a. Surat Usulan Penetapan Sanksi Daftar Hitam Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan No. Tanggal
(tidak diperlukan apabila PA/KPA merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen);
b. Surat Keberatan Penyedia; *(apabila ada keberatan)*
c. Surat Rekomendasi APIP No. Tanggal;
- Mengingat
:
Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
:
KEPUTUSAN TENTANG
- KESATU
:
Menetapkan Sanksi Daftar Hitam kepada :

a.	Identitas Peserta Pemilihan/Penyedia		
	i.	Nama Peserta Pemilihan/Penyedia	: <i>(nama badan usaha apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia berbentuk badan usaha atau nama orang apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia adalah orang perorangan)</i>
	ii.	Alamat	: _____
	iii.	NPWP	: _____
	iv.	Nomor Izin Usaha	: <i>(bagi yang memiliki)</i>
b.	Data Paket Pekerjaan		
	i.	Nama paket pekerjaan	: _____
	ii.	Nilai kontrak/nilai total HPS	: _____
	iii.	Tahun paket pekerjaan	: _____
	iv.	Persentase realisasi pekerjaan <i>(apabila sudah berkontrak)</i>	: _____
c.	Perbuatan/tindakan yang dilakukan Peserta Pemilihan/Penyedia		: _____

d.	Detil perbuatan/tindakan yang dilakukan Peserta Pemilihan/Penyedia	:	(diisi dengan ringkasan perbuatan/tindakan yang dilakukan)
e.	Ringkasan Rekomendasi APIP	:	_____
f.	Masa berlaku sanksi daftar hitam	:	_____ tahun

- KEDUA : Peserta Pemilihan/Penyedia dimaksud diktum KESATU dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sejak tanggal penetapan.
- KETIGA : Peserta Pemilihan/Penyedia dimaksud diktum KESATU dicantumkan dalam Daftar Hitam dan Daftar Hitam Nasional.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KELIMA : Apabila terdapat kesalahan administratif dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran,

NAMA LENGKAP
NIP.

- Tembusan Yth.
1. Kepala Daerah;

2. APIP yang bersangkutan;

3. Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang mengusulkan.

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN
SANKSI DAFTAR HITAM (ATAS DASAR HASIL TEMUAN BPK/APIP)

11d

KOP DINAS

KEPUTUSAN
(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN)
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENETAPAN SANKSI DAFTAR HITAM

(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN),

Menimbang : Surat Rekomendasi BPK/APIP No._____tanggal_____;
Mengingat : Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang
 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG
KESATU : Menetapkan Sanksi Daftar Hitam kepada :

a.	Identitas Peserta Pemilihan/Penyedia		
	i.	Nama Peserta Pemilihan/Penyedia	: <i>(nama badan usaha apabila Peserta Pemilihan/Penyedia berbentuk badan usaha atau nama orang apabila Peserta Pemilihan/Penyedia adalah orang perorangan)</i>
	ii.	Alamat	: _____
	iii.	NPWP	: _____
	iv.	Nomor Izin Usaha	: <i>(bagi yang memiliki)</i>
b.	Data Paket Pekerjaan		
	i.	Nama paket pekerjaan	: _____
	ii.	Nilai kontrak/nilai total HPS	: _____
	iii.	Tahun paket pekerjaan	: _____
	iv.	Persentase realisasi pekerjaan <i>(apabila sudah berkontrak)</i>	: _____
c.	Perbuatan/tindakan yang dilakukan Peserta Pemilihan/Penyedia		: _____
d.	Detil perbuatan/tindakan yang dilakukan Peserta Pemilihan/Penyedia		: <i>(diisi dengan ringkasan perbuatan/ tindakan yang dilakukan)</i>
e.	Ringkasan Rekomendasi BPK/APIP		: _____
f.	Masa berlaku sanksi daftar hitam		: _____tahun

KEDUA : Peserta Pemilihan/Penyedia dimaksud diktum KESATU dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti kegiatan

Pengadaan Barang/Jasa sejak tanggal penetapan.

- KETIGA : Peserta Pemilihan/Penyedia dimaksud diktum KESATU dicantumkan dalam Daftar Hitam dan Daftar Hitam Nasional.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KELIMA : Apabila terdapat kesalahan administratif dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

pada tanggal :

Pengguna Anggaran/ Kuasa
Pengguna Anggaran,

NAMA LENGKAP
NIP.

Tembusan Yth.

1. Kepala Daerah;
2. BPK/APIP yang bersangkutan.

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENUNDAAN
SANKSI DAFTAR HITAM

KOP DINAS

KEPUTUSAN
 (PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN)
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PENUNDAAN SANKSI DAFTAR HITAM
 (PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN),

Menimbang : Putusan Pengadilan _____ Nomor _____ tanggal _____;
 Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG
 KESATU : Menunda pemberlakuan Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam Nomor _____ tanggal ____ atas :

a.	Identitas Peserta Pemilihan/Penyedia		
	i.	Nama Peserta Pemilihan/Penyedia	: <i>(nama badan usaha apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia berbentuk badan usaha atau nama orang apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia adalah orang perorangan)</i>
	ii.	Alamat	: _____
	iii.	NPWP	: _____
	iv.	Nomor Izin Usaha	: <i>(bagi yang memiliki)</i>
b.	Ringkasan Putusan Pengadilan		: _____

KEDUA : Dalam hal terdapat putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang menyatakan batal Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam dimaksud diktum KESATU, maka akan diterbitkan Surat Keputusan Pembatalan Sanksi Daftar Hitam.
 KETIGA : Dalam hal terdapat putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang menyatakan sah Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam dimaksud diktum KESATU, maka Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam dimaksud diktum KESATU kembali berlaku dengan penyesuaian masa berlaku.
 KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :
 pada tanggal :
 Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran,

NAMA LENGKAP
 NIP.

Tembusan Yth.
 1. Kepala Daerah;
 2. APIP yang bersangkutan.

**FORMAT SURAT PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
PENETAPAN SANKSI DAFTAR HITAM
(PUTUSAN PENGADILAN MENYATAKAN PENETAPAN SANKSI DAFTAR
HITAM SAH SETELAH PENUNDAAN)**

KOP DINAS

KEPUTUSAN
(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN)
NOMOR TAHUN

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN (PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA
ANGGARAN ATAU KEMENTERIAN/ LEMBAGA/ PEMERINTAH DAERAH)
NOMOR___TAHUN___TENTANG PENETAPAN SANKSI DAFTAR HITAM

(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN),
Menimbang : Putusan Pengadilan _____ Nomor_____tanggal
_____;
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan
Kehakiman;
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan
Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG
KESATU : Menetapkan Sanksi Daftar Hitam kepada :

a.	Identitas Peserta Pemilihan/Penyedia		
i.	Nama Peserta Pemilihan/ Penyedia	:	(nama badan usaha apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia berbentuk badan usaha atau nama orang apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia adalah orang perorangan)
ii.	Alamat	:	_____
iii.	NPWP	:	_____
iv.	Nomor Izin Usaha	:	(bagi yang memiliki)

KEDUA : Keputusan (Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Atau
Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah) Nomor__Tahun. Tentang
Penetapan Sanksi Daftar Hitam diubah pada diktum KEDUA,
sehingga berbunyi sebagai berikut :

Peserta Pemilihan/Penyedia dimaksud diktum KESATU dikenakan
sanksi berupa larangan mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa
sejak tanggal_____(diisi tanggal Surat Keputusan
Penetapan ditetapkan sebelumnya) sampai dengan tanggal _____
(diisi tanggal masa penundaan dimulai berdasarkan Putusan
Pengadilan).

KETIGA : Sanksi daftar hitam dimaksud diktum KESATU diberikan kepada
Peserta Pemilihan/Penyedia berlaku sejak Keputusan ini ditetapkan
sampai dengan tanggal__(masa berlaku sesuai perhitungan Pasal 20
ayat (4)).

KEEMPAT : Peserta Pemilihan/Penyedia dimaksud diktum KESATU dicantumkan dalam Daftar Hitam dan Daftar Hitam Nasional.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KEENAM : Apabila terdapat kesalahan administratif dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :

pada tanggal :

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran,

NAMA LENGKAP
NIP.

Tembusan Yth.

1. Kepala Daerah;

2. APIP yang bersangkutan.

3. Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang mengusulkan.

11g

KEPUTUSAN
(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN)
NOMOR TAHUN

Menimbang : bahwa berdasarkan Putusan Pengadilan Nomor Tanggal
.....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG
KESATU : Membatalkan Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam Nomor
..... tanggal atas :

a.	Identitas Peserta Pemilihan/ Penyedia		
	i.	Nama Peserta Pemilihan/ Penyedia	: <i>(nama badan usaha apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia berbentuk badan usaha atau nama orang apabila Peserta Pemilihan/ Penyedia adalah orang perorangan)</i>
	ii	Alamat	: _____
	iii	NPWP	: _____
	iv	Nomor Izin Usaha	: <i>(bagi yang memiliki)</i>
b.	Ringkasan Putusan Pengadilan		: _____

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : Apabila terdapat kesalahan dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
pada tanggal :
Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna
Anggaran,

NIP. NAMA LENGKAP

Tembusan Yth.

1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
2. *APIP yang bersangkutan*;
3. Pejabat Pembuat Komitmen/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang mengusulkan (apabila ada usulan)

CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM UP

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-UP		
2.	RINCIAN PENGGUNAAN ANGGARAN SELAMA 1 TAHUN		
3.	BERITA ACARA PENYERAHAN LAPORAN KEUANGAN TAHUN SEBELUMNYA		
4.	SPTJ PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN		
5.	FOTOKOPI REKENING KORAN		
6.	KESESUAIAN JUMLAH YANG DIMINTAKAN UP		
	a. 1/12 (8,33%)		
7.	REKAPITULASI SPJ-ANGGARAN BULAN DESEMBER, YANG DILAMPIRI TANDA TERIMA : SPJ-BARANG, LAPORAN KEUANGAN TAHUN SEBELUMNYA		
8.	SK KEPALA DAERAH TENTANG PENETAPAN UP		
9.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD		

PPK SKPD

Nama Terang

NIP.

CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM GU TUNAI

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-GU		
2.	RINCIAN SPP GU BERUPA REKAPITULASI SPJ UP PER MASING-MASING REKENING		
3.	SPJ KAS BENDAHARA PENGELUARAN ATAS PENGUNAAN DANA SEBELUMNYA		
4.	SPTJ PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN		
5.	FOTOKOPI REKENING KORAN		
6.	TANDA TERIMA SPJ ANGGARAN		
7.	TANDA TERIMA SPJ BARANG BULAN TERAKHIR SEBELUM SPP GU		
8.	BA REKONSILIASI KAS YANG DI TANDATANGANI PIHAK TERKAIT		
	a. BendaharaPengeluarandengan PPTK diketahui PA/Kuasa PA		
	b. BendaharaPengeluarandengan PPK-SKPD diketahui PA/Kuasa PA		
	c. BendaharaPengeluarandengan Bank Jateng		
9.	KERTAS KERJA REKON PAJAK PUSAT		
10.	KESESUAIAN JUMLAH YANG DIMINTAKAN GU		
11.	TANDA BUKTI PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN KEGIATAN/SIMPELBANGDA		
12.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK-SKPD		

PPK-SKPD

Nama Terang

NIP.

CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM GU KKP

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-GU		
2.	RINCIAN SPP GU BERUPA REKAPITULASI SPJ GU PER MASING-MASING REKENING		
3.	SPTJ PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN		
4.	SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) DARI PA/KPA		
5.	LAPORAN SPJ GU KKP		
6.	TAGIHAN KKP		
7.	BUKTI PENGEMBALIAN		
8.	DAFTAR PENGELUARAN RIIL		
9.	KERTAS KERJA REKON PAJAK PUSAT		
10.	KESESUAIAN JUMLAH YANG DIMINTAKAN GU		
11.	CEKLIST GU KKP		
12.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKP		

PPK SKP

Nama Terang

NIP.

CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM TU

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-TU		
2.	RINCIAN KEGIATAN YANG AKAN DIAJUKAN SPP-TU		
3.	SPTJ PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN		
4.	SURAT KETERANGAN TENTANG KEJELASAN KEPERLUAN TU		
5.	FOTOKOPI REKENING KORAN		
6.	TANDA TERIMA SPJ ANGGARAN		
7.	TANDA TERIMA SPJ BARANG BULAN TERAKHIR SEBELUM SPP GU		
8.	BA REKONSILIASI KAS YANG DI TANDATANGANI PIHAK TERKAIT		
	a. Bendahara Pengeluaran dengan PPTK diketahui PA/Kuasa PA		
	b. Bendahara Pengeluaran dengan PPK- SKPD diketahui PA/Kuasa PA		
	c. Bendahara Pengeluaran dengan Bank Jateng		
9.	SURAT PERNYATAAN BENDAHARA		
10.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK-SKPD		

PPK-SKPD

Nama Terang
NIP.

CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM LS GAJI

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-LS GAJI		
2.	DAFTAR GAJI BULANAN YANG BERSANGKUTAN		
3.	LAMPIRAN LAINNYA /PERUBAHAN- PERUBAHAN		
4.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD		

PPK SKPD

Nama Terang
NIP.

**CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM LS UNTUK JASA/MODAL
UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI**

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-LS		
2.	SALINAN DPA/DPPA		
3.	BILLING PAJAK		
4.	RINGKASAN KONTRAK		
5.	SURAT KETERANGAN NO REK BANK PIHAK KETIGA/FOTOCOPY BUKU REKENING		
6.	BA PEMERIKSAAN PEKERJAAN		
7.	BA SERAH TERIMA BARANG		
8.	BA PEMBAYARAN		
9.	KUITANSI BERMETERAI CUKUP		
10.	JAMINAN UANG MUKA		
11.	FOTOCOPY JAMINAN PELAKSANAAN/ PEMELIHARAAN		
12.	SURAT KETERANGAN PEMOTONGAN DENDA KETERLAMBATAN		
13.	INVOICE		
14.	SPTJ PENYEDIA		
15.	SPTJ PPTK		
16.	SPTJ PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
17.	SPTJ PA		
18.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD		
19.	DOKUMEN LAIN YANG DIPERSYARATKAN		

PPK SKPD

Nama Terang
NIP.

**CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM LS UNTUK
BARANG/JASA/MODAL NON KOSNTRUKSI**

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-LS		
2.	SALINAN DPA/DPPA		
3.	BILLING PAJAK		
4.	FAKTUR PPN/SURAT KETERANGAN NON PKP		
5.	SPK		
6.	SURAT KETERANGAN NO REK BANK PIHAK KETIGA/FOTOCOPY BUKU REKENING		
7.	BA PEMERIKSAAN PEKERJAAN		
8.	BA SERAH TERIMA BARANG		
9.	BA PEMBAYARAN		
10.	KUITANSI BERMETERAI CUKUP		
11.	SURAT KETERANGAN PEMOTONGAN DENDA KETERLAMBATAN		
12.	INVOICE		
13.	SPTJ PENYEDIA		
14.	SPTJ PPTK		
15.	SPTJ PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
16.	SPTJ PA		
17.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD		
18.	DOKUMEN LAIN YANG DIPERSYARATKAN		

PPK SKPD

Nama Terang
NIP.

**CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM LS UNTUK
BARANG/JASA/MODAL MELALUI ON LINE**

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-LS		
2.	KUITANSI BERMETERAI CUKUP / PRINT OUT INVOICE BERMETERAI		
3.	SALINAN DPA/DPPA		
4.	BILLING PAJAK		
5.	FAKTUR PPN/SURAT KETERANGAN NON PKP		
6.	PRINT OUT SURAT PESANAN		
7.	BA SERAH TERIMA BARANG		
8.	SPTJ PPTK		
9.	SPTJ PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
10.	SPTJ PA		
11.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD		
12.	DOKUMEN LAIN YANG DIPERSYARATKAN		
13.	UNDANGAN KEGIATAN		
14.	DAFTAR HADIR KEGIATAN		
15.	FOTO KEGIATAN		

PPK SKPD

Nama Terang
NIP.

CEK LIST KELENGKAPAN JKK/JKM

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-LS JKK/JKM		
2.	TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG (TBPU)		
3.	REKAPITULASI IURAN JKK/JKM		
4.	SPTJ PA/KUASA PA		
5.	SPTJ PPTK		
6.	DAFTAR PEGAWAI NON ASN		
7.	DAFTAR PERHITUNGAN JKK/JKM		
8.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD		

PPK SKPD

Nama Terang
NIP.

CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM LS HONOR

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-LS HONOR		
2.	DAFTAR HONOR BULANAN YANG BERSANGKUTAN		
3.	SPTJ PA		
4.	SPTJ PPTK		
5.	DAFTAR HADIR		
6.	SK/KONTRAK KERJA		
7.	BILLING SIMPONI (BPJS KESEHATAN 4%)		
8.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD		
9.	CEKLIST		
10.	KUITANSI DINAS		

PPK SKPD

Nama Terang

NIP.

**CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN LS
LISTRIK/AIR/TELEPON/INTERNET**

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-LS JASA KOMUNIKASI, SDA DAN LISTRIK		
2.	TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG (TBPU)		
3.	SPTJ PA/KUASA PA		
4.	SPTJ PPTK		
5.	DAFTAR TAGIHAN		
6.	CEKLIST		
7.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD		

PPK SKPD

Nama Terang
NIP.

CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN LS TPP

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-LS TPP		
2.	TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG (TBPU)		
3.	SPTJ PA		
4.	DAFTAR PENERIMAAN TPP BULAN BERSANGKUTAN		
5.	DAFTAR REKAP KETIDAK HADIRAN		
6.	DAFTAR REKAP KINERJA		
7.	DAFTAR HADIR		
8.	BILLING PPh 21/SIMPONI BPJS (4% DAN 1%)		
9.	SURAT KUASA BENDAHARA		
10.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD		

PPK SKPD

Nama Terang
NIP.

CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM HIBAH

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-HIBAH		
2.	KWITANSI DINAS (TBPU)		
3.	SPTJ PENGGUNA ANGGARAN		
4.	SPTJ PPTK		
5.	PAKTA INTEGRITAS		
6.	SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN		
7.	SPTJ MUTLAK KEPALA SKPD		
8.	SK KEPALA DAERAH/ SK KEPALA SKPD		
9.	NPHD/ BERITA ACARA		
10.	REKAPAN BANK		
11.	BUKU REKENING BANK YANG DITUNJUK		
12.	REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHAP I (TAHAP II)		
13.	FOTO KEGIATAN TAHAP I (TAHAP II)		
14.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD+CHEKLIST		
15.	DOKUMEN LAIN YANG DIPERSYARATKAN		

PPK SKPD

Nama Terang

NIP.

CEK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN SPM BANSOS

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA
1.	FORM SPP-BANSOS		
2.	KWITANSI DINAS (TBPU)		
3.	SPTJ PENGGUNA ANGGARAN		
4.	SPTJ PPTK		
5.	PAKTA INTEGRITAS		
6.	SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN		
7.	SPTJ MUTLAK KEPALA SKPD		
8.	SK KEPALA DAERAH/ SK KEPALA SKPD		
9.	REKAPAN BANK		
10.	BUKU REKENING BANK YANG DITUNJUK		
11.	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK SKPD+CHEKLIST		
12.	DOKUMEN LAIN YANG DIPERSYARATKAN		

PPK SKPD

Nama Terang
NIP.

....., tanggal
Bendahara Pengeluaran

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)

NIP.

1. Judul diisi dengan nama PROVINSI/KABUPATEN/KOTA dan nama PD yang bersangkutan
2. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
3. Kolom 2 diisi dengan jenis pengeluaran dengan UP/GU/TU/LS
4. Kolom 3 diisi dengan tanggal pengajuan SPP
5. Kolom 4 diisi dengan Nomor SPP yang diajukan.
6. Kolom 5 diisi dengan tanggal penerbitan SPM terkait pengajuan SPP pada kolom sebelumnya
7. Kolom 6 diisi dengan Nomor SPM yang diterbitkan
8. Kolom 7 diisi dengan tanggal penerbitan SP2D terkait dengan penerbitan SPM pada kolom sebelumnya
9. Kolom 8 diisi dengan Nomor SP2D yang diterbitkan
10. Kolom 9 diisi dengan Uraian Pengajuan
11. Kolom 10 diisi dengan jumlah pencairan
12. Kolom 11 diisi dengan Keterangan yang diperlukan
13. Kolom tanda tangan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran disertai nama jelas

KOP DINAS (1)	RINGKASAN KONTRAK TAHUN ANGGARAN .....(2).....
	Nomor : (3)

	Nama Paket Pekerjaan		(4)
	Lokasi		 (5)
	Nomor dan Tanggal DPA		 (6)
	Kode Rekening		 (7)
	Nomor dan Tanggal SPK/Kontrak		 (8)
	Nama Kontraktor/Perusahaan		 (9)
	Alamat Kontraktor		 (10)
	Nomor Rekening Bank		 (11)
	Nama Bank		 (12)
	NPWP		 (13)
	Nilai SPK/Kontrak		 (14)
	Jangka Waktu Pelaksanaan		 (15)
	Ketentuan Sanksi		 (16)
	Cara Pembayaran		 (17)
	Tanggal Penyelesaian Pekerjaan		 (18)
	Jangka Waktu Pemeliharaan		 (19)

Mengetahui,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Pembuat Komitmen

Nama (20)
NIP ... (21) ...

Nama (22)
NIP .. (23) ...

PETUNJUK PENGISIAN RINGKASAN KONTRAK

- (1) Diisi dengan Kop Dinas SKPD
- (2) Diisi Tahun Anggaran berkenaan
- (3) Diisi dengan nomor urut
- (4) Diisi dengan nama paket pekerjaan
- (5) Diisi dengan Lokasi pekerjaan
- (6) Diisi dengan nomor dan tanggal DPA
- (7) Diisi dengan kode rekening sesuai pembebanannya
- (8) Diisi dengan nomor dan tanggal SPK/kontrak
- (9) Diisi dengan perusahaan penyedia barang / jasa bersangkutan
- (10) Diisi dengan alamat jelas perusahaan penyedia barang / jasa bersangkutan
- (11) Diisi dengan nomor rekening bank perusahaan penyedia barang / jasa bersangkutan yang masih aktif
- (12) Diisi dengan nama bank perusahaan penyedia barang / jasa bersangkutan
- (13) Diisi dengan NPWP perusahaan penyedia barang / jasa bersangkutan
- (14) Diisi dengan nilai kontrak termasuk perubahan nilai apabila dilakukan addendum
- (15) Diisi dengan jumlah hari pelaksanaan sesuai tercantum dalam kontrak, misalnya 17 hari kalender
- (16) Diisi dengan sanksi yang akan dilakukan apabila terjadi wanprestasi dalam pelaksanaan kontrak
- (17) Diisi dengan cara pembayaran yang diatur dalam kontrak, misalnya sekaligus, bertahap sesuai kemajuan, bulanan atau uang muka dengan angsuran
- (18) Diisi dengan tanggal harus diserahkannya barang / jasa sesuai kontrak
- (19) Diisi dengan jangka waktu pemeliharaan yang diatur dalam kontrak
- (20) Diisi nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- (21) Diisi NIP Pejabat Pembuat Komitmen
- (22) Diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen
- (23) Diisi NIP Pejabat Pembuat Komitmen

**BERITA ACARA
VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN SPJ
PD**

Pada hari initanggal bulan tahun
..... (.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : PPK-SKPD

Instansi :

telah melakukan verifikasi kelengkapan, kebenaran, keaslian, dan keabsahan dokumen
SPJ beserta lampirannya untuk bulan tahun

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PPK - SKPD

.....
NIP.

**BERITA ACARA
VERIFIKASI KEBENARAN PERHITUNGAN ATAS PENDAPATAN
PD**

Pada hari initanggal bulan tahun
..... (.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : PPK-SKPD

Instansi :

telah melakukan verifikasi kebenaran perhitungan atas pendapatan terhadap dokumen SPJ dan lampirannya untuk bulan tahun Dengan perincian sebagai berikut :

NO	URAIAN	PENDAPATAN		SALDO DI BENDAHARA PENERIMAAN
		SETOR KE REK BENDAHARA PENERIMAAN	PEMINDAH BUKUAN KE RKUD	
1	2	3	4	5
	Realisasi :			
	- Pendapatan			
	- Pendapatan			
	- Pendapatan			
	JUMLAH			

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PPK - SKPD

.....
NIP.

**BERITA ACARA
VERIFIKASI KEBENARAN PERHITUNGAN ATAS PENGELUARAN
PD**

Pada hari initanggal bulan tahun
..... (.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : PPK-SKPD

Instansi :

telah melakukan verifikasi kebenaran perhitungan atas pengeluaran terhadap dokumen SPJ dan lampirannya untuk bulan tahun Dengan perincian sebagai berikut :

NO	URAIAN	SP2D		PENGELUARAN		SALDO DI BENDAHARA PENGELUARAN
		UP/GU/TU	LS	UP/GU/TU	LS	
1	2	3	4	5	6	7
1	Belanja Operasi:					
	- Belanja Pegawai					
	- Belanja Barang dan Jasa					
2	Belanja Modal					
	JUMLAH					

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PPK - SKPD

.....
NIP.

**BERITA ACARA
VERIFIKASI PERHITUNGAN PENGENAAN PPN DAN PPH
PD**

Pada hari initanggal bulan tahun
..... (.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : PPK-SKPD

Instansi :

telah melakukan verifikasi atas perhitungan pengenaan PPN dan PPH untuk bulan
..... tahun dengan perincian sebagai berikut :

NO	URAIAN	PUNGUT	SETOR	SALDO DI BENDAHARA PENGELUARAN
1	PPN			
2	PPH Pasal 21			
3	PPH Pasal 22			
4	PPH Pasal 23			
5	Pajak Daerah			
6	dst.			
	JUMLAH			

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PPK - SKPD

.....
NIP.

**BERITA ACARA
REKONSILIASI PENDAPATAN**

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....--), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu
Instansi : PD
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
NIK :
Jabatan :
Instansi : Bank Jateng
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi Pendapatan sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Kas pada Rekening Bendahara (Rp)		Pemindahbukuan ke RKUD (Rp)		Sisa pada Rekening Bendahara (Rp)
		Penerimaan Pendapatan	Jasa Giro	Penerimaan Pendapatan	Jasa Giro	
1	2	3	4	5	6	7= (3+4) – (5+6)
1.	Menurut Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu	.....	.....	.....	..... ..	.....
2.	Menurut Bank Jateng	.....	..... .....	.....	..... ..	.....
3.	Selisih	.....	.....	.....	..... ..	.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

Mengetahui,
Kepala PD/SKPKD

.....

BERITA ACARA REKONSILIASI PENDAPATAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....--), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Bendahara Penerimaan Pembantu
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama :
NIP :
Jabatan : Bendahara Penerimaan
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi Pendapatan sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Kas pada Rekening Bendahara Penerimaan Pembantu (Rp)		Pemindahbukuan ke RKUD (Rp)		Sisa pada Rekening Bendahara Penerimaan Pembantu (Rp)
		Penerimaan Pendapatan	Jasa Giro	Penerimaan Pendapatan	Jasa Giro	
1	2	3	4	5	6	7 = (3+4) - (5+6)
1.	Menurut Bendahara Penerimaan Pembantu	.....	.....	.....	.....	.....
2.	Menurut Bendahara Penerimaan	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Selisih	.....	.....	.....	.....	.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

Mengetahui,
Kepala PD/SKPKD

.....

BERITA ACARA REKONSILIASI PENDAPATAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....--), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Bendahara Penerimaan
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Jabatan : PPTK Pendapatan PD/SKPKD
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi Pendapatan sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Kas pada Rekening Bendahara Penerimaan (Rp)		Pemindahbukuan ke RKUD (Rp)		Sisa pada Rekening Bendahara Penerimaan (Rp)
		Penerimaan Pendapatan	Jasa Giro	Penerimaan Pendapatan	Jasa Giro	
1	2	3	4	5	6	7= (3+4) – (5+6)
1.	Menurut Bendahara Penerimaan	.....	..... ...	.....	..... ...	.....
2.	Menurut PPTK Pendapatan	.....	..... ...	.....	..... ...	.....
3.	Selisih	.....	..... ...	.....	..... ...	.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

Mengetahui,
Kepala PD/SKPKD

.....

BERITA ACARA REKONSILIASI PENDAPATAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....--), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Bendahara Penerimaan
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Jabatan : PPK-SKPD/SKPKD
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi Pendapatan sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Kas pada Rekening Bendahara Penerimaan (Rp)		Pemindahbukuan ke RKUD (Rp)		Sisa pada Rekening Bendahara Penerimaan (Rp)
		Penerimaan Pendapatan	Jasa Giro	Penerimaan Pendapatan	Jasa Giro	
1	2	3	4	5	6	7= (3+4) – (5+6)
1.	Menurut Bendahara Penerimaan	.....	.....	.....	..... ...	.....
2.	Menurut PPK-SKPD/SKPKD	.....	.....	.....	..... ...	.....
3.	Selisih	.....	.....	.....	..... ...	.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

Mengetahui,
Kepala PD/SKPKD

.....

Dibuat per akhir bulan
BERITA ACARA REKONSILIASI KAS
BENDAHARA PENERIMAAN

Pada hari initanggal bulan tahun (.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Bendahara Penerimaan
 Instansi :
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
- II. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Verifikator
 Instansi : BPKPAD
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan kegiatan Rekonsiliasi Kas sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Kas Pada Rekening Bendahara Penerimaan	Pemindahbukuan ke RKUD	Sisa pada Rekening Bendahara Penerimaan	Realisasi Pendapatan
1	2	3	4	5=(3-4)	6
1	Retribusi Kebersihan/Persampahan				
	Menurut Bendahara Penerimaan				
	Menurut Verifikator				
	Selisih				
2	Retribusi IMB				
	Menurut Bendahara Penerimaan				
	Menurut Verifikator				
	Selisih				
3	Retribusi				
	Menurut Bendahara Penerimaan				
	Menurut Verifikator				
	Selisih				
4	Lain-lain Pendapatan				
	Menurut Bendahara Penerimaan				
	Menurut Verifikator				
	Selisih				

Keterangan selisih:

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Temanggung,

PIHAK KESATU

.....
 NIP:

.....
 NIP:

Mengetahui:

a.n. KEPALA BPKPAD
 KABID PENAGIHAN DAN PENGENDALIAN

PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN
 PD

.....
 NIP:

.....
 NIP:

KOP PD*Dibuat per akhir bulan***BERITA ACARA REKONSILIASI PD/SKRD/SPTPD**

Pada hari initanggal bulan tahun
(.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama :
Jabatan : Petugas Pemungut Pendapatan
Instansi :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
- II. Nama :
Jabatan : PPTK Pendapatan
Instansi :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA
- III. Nama :
Jabatan : Bendahara Penerimaan
Instansi :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KETIGA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, ketiga belah pihak telah melaksanakan kegiatan Rekonsiliasi PD/SKRD/SPTPD sampai dengan tanggal bulan tahun dengan hasil sebagai berikut:

No	Uraian	Hasil Pemungutan berdasarkan PD/SKRD/ SPTPD	Penyetoran ke Rekening Bendahara Penerimaan	Sisa Hasil Pemungutan yang belum disetor
1	2	3	4	5=(3-4)
1	Menurut Petugas Pemungut Pendapatan	.....	.....	.....
2	Menurut PPTK Pendapatan	.....	-	-
3	Menurut Bendahara Penerimaan	-	.....	-
4	Selisih	.....	.....	.....

Keterangan selisih:

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PIHAK KETIGA

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....
NIP:

.....
NIP:

.....
NIP:

Mengetahui:

PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN
PD

.....
NIP:

KOP PD*Dibuat per akhir bulan***BERITA ACARA REKONSILIASI REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN**

Pada hari initanggal bulan tahun
 (.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Bendahara Penerimaan
 Instansi :
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
- II. Nama :
 NIP :
 Jabatan : PPTK Pendapatan
 Instansi :
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan kegiatan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Pendapatan sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran	Realisasi Pendapatan	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5=(3-4)
1	Menurut Bendahara Penerimaan			
	a. Pendapatan			
	b. Pendapatan			
2	Menurut PPTK :			
	a. Pendapatan			
	b. Pendapatan			
3	Selisih			

Keterangan selisih:

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Temanggung,

PIHAK KESATU

.....
 NIP:

.....
 NIP:

Mengetahui:

PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN
 PD

.....
 NIP:

KOP PD

Dibuat per akhir triwulan

BERITA ACARA REKONSILIASI REALISASI ANGGARAN BELANJA

Pada hari initanggal bulan tahun
(.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama :
NIP :
Jabatan : Bendahara Pengeluaran
Instansi :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
- II. Nama :
NIP :
Jabatan : PPTK
Instansi :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA
- III. Nama :
NIP :
Jabatan : PPK SKPD
Instansi :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KETIGA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, ketiga belah pihak telah melaksanakan kegiatan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran Belanja sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran	Realisasi SP2D	Realisasi SPJ	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6
1	Menurut Bendahara Pengeluaran				
	a. Kegiatan .....	.....	.....	.....	.....
	b. Kegiatan .....	.....	.....	.....	.....
2	Menurut Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan				
	a. Kegiatan .....	.....	-	.....	.....
	b. Kegiatan .....	.....	-	.....	.....
3	Menurut Pejabat Penatausahaan Keuangan				
	a. Kegiatan .....	.....	.....	.....	.....
	b. Kegiatan .....	.....	.....	.....	.....
	Selisih	.....			

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KETIGA

PIHAK KEDUA

Temanggung,
PIHAK KESATU

.....
NIP:

.....
NIP:

.....
NIP:

Mengetahui:
PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN
PD
.....
NIP:

KOP SKPKD

Dibuat per akhir triwulan

BERITA ACARA REKONSILIASI REALISASI BELANJA BUNGA DAN BANTUAN KEUANGAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....-.....-.....), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I.

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Bidang Belanja

Instansi : BPKPAD

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
- II.

Nama :

NIP :

Jabatan : Bendahara Pengeluaran SKPKD

Instansi : BPKPAD

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan kegiatan Rekonsiliasi Realisasi Belanja Bunga, Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil, Bantuan Keuangan, Tidak Terduga, dan Pengeluaran Pembiayaan sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Menurut Kepala Bidang Belanja		Menurut Bendahara Penerimaan SKPKD		Selisih	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7= (3-5)	8= (4-6)
1	Bunga						
2	Hibah						
3	Bantuan Sosial						
4	Bagi Hasil Pajak						
5	Bagi Hasil Retribusi						
6	Bantuan Keuangan						
7	Tidak Terduga						
8	Penyertaan Modal						
9	Retensi						
10	Angsuran Pokok Pinjaman						

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Temanggung,
PIHAK KESATU

.....
NIP.

.....
NIP.

MENGETAHUI:
KEPALA BPKPAD SELAKU SKPKD

.....
NIP.

BERITA ACARA
REKONSILIASI KAS

Pada hari ini tanggal bulan tahun
..... (.....--), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1.

Nama :

NIP :

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2.

Nama :

NIP :

Jabatan : PPTK

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi Kas sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi Belanja (Rp)		Sisa Kas (Rp)	Keterangan
		Bon/Panjar	SPJ		
1	2	3	4	5= (3 - 4)	6
1.	Menurut Bendahara Pengeluaran : a. Kegiatan b. Kegiatan c. dst .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	
2.	Menurut Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan: a. Kegiatan b. Kegiatan c. dst .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	Sisa Kas (5) Telah Dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran
3.	Selisih	.....	.....	.....	

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

Temanggung,
PIHAK KESATU,

.....

Mengetahui,
Pejabat Pengguna Anggaran

.....

BERITA ACARA
REKONSILIASI KAS

Pada hari ini tanggal bulan tahun
..... (.....--), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1.

Nama :

NIP :

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2.

Nama :

NIP :

Jabatan : PPK-SKPD

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi Kas sampai dengan tanggal bulan tahun sebagai berikut:

No	Uraian	Sisa UYHD (Rp)	Pajak yang Belum Disetor (Rp)	Jasa Giro (Rp)	Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5	6 = (3 + 4 + 5)
1.	Menurut Bendahara Pengeluaran	.....	.....	.....	.....
2.	Menurut PPK-SKPD	.....	.....	.....	.....
3.	Selisih	.....	.....	.....	.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

Mengetahui,
Pejabat Pengguna Anggaran

.....

BERITA ACARA
REKONSILIASI KAS

Pada hari ini tanggal bulan tahun
..... (.....--), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1.

Nama :

NIP :

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Instansi : PD

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2.

Nama :

NIK :

Jabatan :

Instansi : Bank Jateng

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan bertanggungjawab sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kedua belah pihak telah melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi Kas sampai dengan tanggal bulan tahunsebagai berikut:

No	Uraian	Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran (Rp)		
		Saldo Kas Tunai di Bendahara	Saldo Kas Bank di Rekening Giro	Jumlah
1	2	3	4	5= (3 + 4)
1.	Menurut Bendahara Pengeluaran	.....	.....	.....
2.	Menurut Bank Jateng	-	.....	-
3.	Selisih	-	.....	-

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU,

.....

.....

Mengetahui,
Pejabat Pengguna Anggaran

.....

SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI PPK-SKPD

Pada hari initanggal bulan tahun (.....-.....-.....),
kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : PPK-SKPD

Instansi :

telah melakukan verifikasi kelengkapan, kebenaran, keaslian, dan keabsahan dokumen SPP-
UP/GU/TU/LS beserta lampirannya untuk bulan tahun

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Temanggung,

PPK - SKPD

NIP.

[illegible]

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
EVALUASI HASIL RKPD
TAHUN 2026

Organisasi
Sub

KODE	BIDANG/ PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	SATUAN	TARGET 2026			REALISASI PER TRIWULAN								REALISASI 2026		CAPAIAN 2026		KET
							I		II		III		IV						
				K	Rp(Renja)	Rp(DPA)	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	28
	JUMLAH																		
	RATA-RATA CAPAIAN KINERJA KEGIATAN PERANGKAT DAERAH																		
PREDIKAT																			
	RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PROGRAM PERANGKAT DAERAH																		
PREDIKAT																			
Faktor pendorong keberhasilan kinerja				: komitmen yang tinggi dari pelaksana kegiatan, monitoring dan evaluasi dari pimpinan pada saat penyelesaian kegiatan															
Faktor penghambat pencapaian kinerja				: kurangnya kompetensi dan kuantitas pegawai															
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya				: perlu dilaksanakannya dengan sungguh-sungguh kegiatan yang sudah direncanakan pada triwulan I dalam rangka tercapainya target kinerja															
Tindak lanjut yang diperlukan dalam Renja PD berikutnya				: untuk tetap direncanakan kegiatan lanjutan dari kegiatan yang sudah ada agar terjadi kesinambungan dalam rangka mencapai target 5 tahun di RENSTRA															

Disusun Oleh :
Temanggung,2026
KEPALA PERANGKAT DAERAH

Dievaluasi Oleh:
Temanggung,2026
KEPALA BAPPEDA
KABUPATEN TEMANGGUNG

NIP.

NIP.

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUN
DANA URUSAN BERSAMA DAN TUGAS PEMBANTUAN KABUPATEN/KOTA
TRIWULAN TAHUN ANGGARAN

32

Form Laporan TP/UB

PD :

No.	Nomor SP DIPA	Nomor Kode dan Nama Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.000)			Kew	Keuangan (%)		Fisik (%)		Target Kinerja Keluaran	Lokasi/ Volume	PD Pengampu	Ket
			Rp Murni	PHLN	TOTAL		S	R	S	R				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	.../.../../....	PROGRAM A Indikator hasil ..... .....Kegiatan 1 .....Kegiatan 2 .....Kegiatan 3 .....Kegiatan dst PROGRAM B Indikator hasil ..... .....Kegiatan 1 .....Kegiatan 2 .....Kegiatan 3 .....Kegiatan dst				TP/UB								
	JUMLAH													

Keterangan :

S: Sasaran ; R : Realisasi

Temanggung,

Kepala PD

.....
NIP.

**LAPORAN KONSOLIDASI MENURUT FUNGSI, SUB, FUNGSI DAN PROGRAM
TRIWULAN TAHUN ANGGARAN**

PD :

Lanjutan Form Laporan TP/UB

Kode	Fungsi/Sub Fungsi/Program	Anggaran (Rp. 000)			Penyerapan (%)		Indikator Kinerja Hasil *)				Instansi Penanggung Jawab
		PHLN	Rupiah	TOTAL	T	R	Narasi	Satuan (Unit)	T (%)	R (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
xx	Fungsi A										
xx	Sub Fungsi AA										
xxxxxx	Program A1										
xxxxxx	Program A2										
xxxxxx	Program A3										
xx	Sub Fungsi AB										
xxxxxx	Program B1										
xxxxxx	Program B2										
xxxxxx	Program B3										
	JUMLAH										

Temanggung,

.....

.....

NIP.

KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

34

PD :.....

Lanjutan Form Laporan TP/UB

No	Kode	Program/Kegiatan	Kendala	Tindak Lanjut yang Diperlukan	Pihak yang Diharapkan Dapat Membantu Penyelesaian Masalah
1	2	3	4	5	6

Temanggung,

Kepala PD

NIP.

.....

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT USULAN RKBMD PENGADAAN PADA PENGGUNA BARANG :

- (1) Diisi nomor halaman.
- (2) Diisi nama Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (3) Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan.
- (4) Diisi nama Provinsi yang bersangkutan.
- (5) Diisi nama Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
- (6) Diisi nama Pengguna Barang.
- (7) Diisi nomor urut.
- (8) Diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja PD.
- (9) Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku.
- (10) Diisi nama barang sesuai kode pada kolom (9) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku.
- (11) Diisi kuantitas barang yang diusulkan.
- (12) Diisi satuan barang yang diusulkan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu: panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya.
- (13) Diisi standart kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku yaitu: panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya.
- (14) Diisi satuan kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku yaitu: panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya.
- (15) Diisi kode barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan.
- (16) Diisi nama barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan.
- (17) Diisi jumlah barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan.
- (18) Diisi satuan barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu: panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya.
- (19) Diisi kuantitas kebutuhan riil yang dibutuhkan.
- (20) Diisi satuan kebutuhan riil yang dibutuhkan.
- (21) Diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap.
- (22) Diisi tempat dan tanggal disahkan.
- (23) Diisi jabatan Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penandatanganan.
- (24) Diisi nama dan NIP pejabat yang mengesahkan.

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT USULAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA PENGGUNA BARANG:

- (1) Diisi nomor halaman.
- (2) Diisi nama Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (3) Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan.
- (4) Diisi nama Provinsi yang bersangkutan.
- (5) Diisi nama Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
- (6) Diisi nama Pengguna Barang.
- (7) Diisi nomor urut.
- (8) Diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja PD.
- (9) Diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku.
- (10) Diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (9) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku.
- (11) Diisi kuantitas barang yang dipelihara.
- (12) Diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu: panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya.
- (13) Diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai.
- (14) Diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B).
- (15) Diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR).
- (16) Diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB).
- (17) Diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan.
- (18) Diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan.
- (19) Diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu: panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya.
- (20) Diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap.
- (21) Diisi tempat dan tanggal disahkan.
- (22) Diisi jabatan Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penandatanganan.
- (23) Diisi nama dan NIP pejabat yang mengesahkan.

FORMAT USULAN RKBMD PENGADAAN PADA PENGGUNA BARANG

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANA PENGADAAN)

PENGGUNA BARANG (2)

TAHUN (3)

36a

Halaman : (1)

PEMERINTAH PROVINSI : (4)

KABUPATEN/KOTA : (5)

No.	Pengguna/Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/ <u>Output</u>	Usulan Barang Milik Daerah				Kebutuhan Maksimum		Data Daftar Barang Yang Dapat Dioptimalkan				Kebutuhan Riil Barang Milik Daerah		Ket.
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13= 7-11	14	15
(7)		(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1.	Pengguna/Kuasa Pengguna Barang .....(6)													
	A. Program .....(8)													
	1). Kegiatan													
	a. Output													
	2). Kegiatan													
	a. Output													
	3). Dst													
	B. Program													
	1). Kegiatan													
	a. Output													
	2). Kegiatan													
	a. Output													
	3). Dst													
2.	Pengguna/Kuasa Pengguna Barang													
	A. Program													
	1). Kegiatan													
	a. Output													
	2). Kegiatan													
	a. Output													
	3). Dst													
	B. Program													
	1). Kegiatan													
	a. Output													
	2). Kegiatan													
	a. Output													
	3). Dst													

Temanggung..... (22)

Pengguna/Kuasa Pengguna Barang(23)

N A M A (24)

NIP:

FORMAT USULAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA PENGGUNA BARANG

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PEMELIHARAAN)
PENGGUNA/KUASA PENGGUNA BARANG (2)
TAHUN (3)

36b

Halaman : (1)

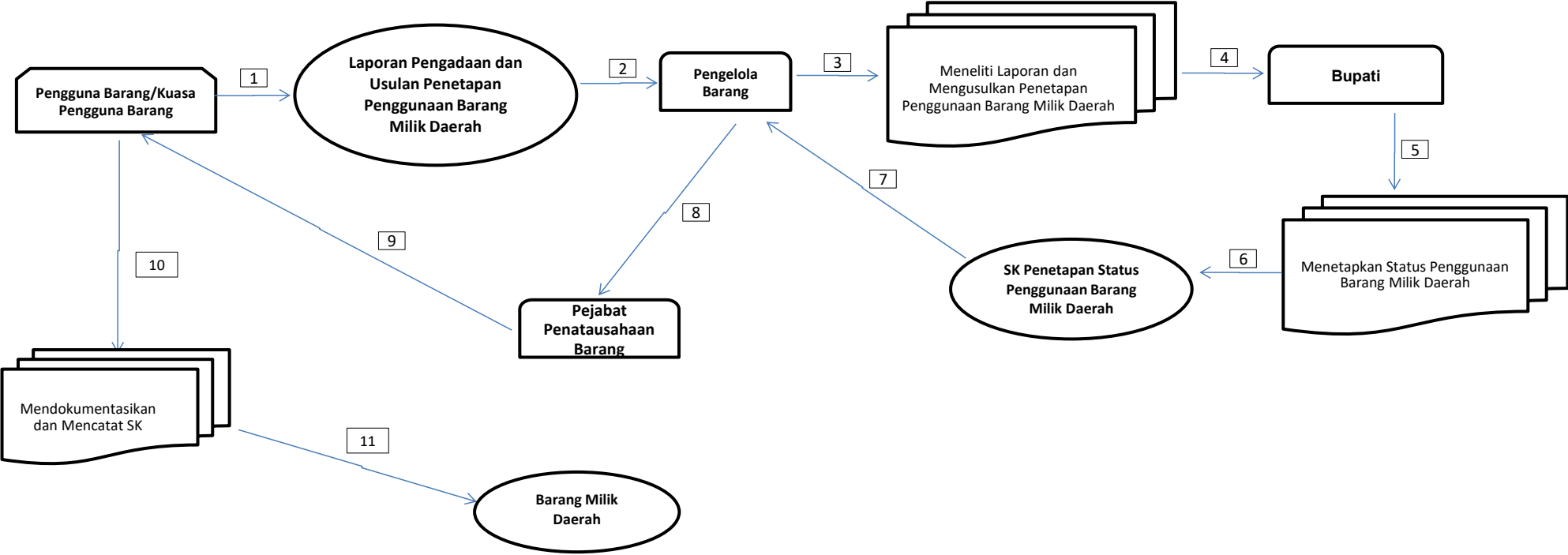
PEMERINTAH PROVINSI : (4)
KABUPATEN/KOTA : (5)

No.	Pengguna/Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Dipelihara								Usulan Kebutuhan Pemeliharaan			Ket.
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang			Nama Pemeliharaan	Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
(7)		(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Pengguna/Kuasa Pengguna Barang .....(6)												
	A. Program (8)												
	1). Kegiatan												
	a. Output												
	2). Kegiatan												
	a. Output												
	3). Dst												
	B. Program												
	1). Kegiatan												
	a. Output												
	2). Kegiatan												
	a. Output												
	3). Dst												
2.	Pengguna/Kuasa Pengguna Barang												
	A. Program												
	1). Kegiatan												
	a. Output												
	2). Kegiatan												
	a. Output												
	3). Dst												
	B. Program												
	1). Kegiatan												
	a. Output												
	2). Kegiatan												
	a. Output												
	3). Dst												

Temanggung,..... (21)
Pengguna/Kuasa Pengguna Barang (22)

N A M A (23)
NIP.

ALUR PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BMD



ALUR PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

- 1 Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan pengadaan barang milik daerah dan mengusulkan penetapan penggunaan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- 2 Pengelola Barang meneliti laporan dan mengusulkan Penetapan Penggunaan barang milik daerah kepada Bupati.
- 3 Bupati menetapkan Status Penggunaan Barang Milik Daerah.
- 4 Pengelola Barang menerima SK dan menyerahkan kepada Pengguna Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- 5 Pejabat Penatausahaan Barang menerima dan menyerahkan SK Penetapan kepada Pengguna Barang.
- 6 Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menerima SK, mendokumentasikan, dan mencatat sebagai barang milik daerah.

Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah disertai dokumen yang dipersyaratkan.

Dokumennya:

- 1 Tanah dan/atau bangunan → fotokopi Sertifikat, fotokopi IMB, fotokopi dokumen perolehan, dan/atau BAST
- 2 Selain Tanah dan/atau bangunan → fotokopi dokumen kepemilikan dan/atau fotokopi dokumen perolehan

KOP SURAT SESUAI NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT TUGAS

NOMOR :

Dasar :

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
Pangkat, Golongan :
N I P :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat, Golongan :
N I P :
Jabatan :
3. Dst.

Untuk :

Tempat :

Hari, Tanggal :

Pukul :

Agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Tempat, tgl, bulan, tahun
Kepala,

Nama.....
Pangkat, gol
NIP.

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (S P D)

1.	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	..... .....
2.	Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas: a. Nama b. N I P	a. b.
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	..... .....
5.	Alat angkut yang dipergunakan	Kendaraan Dinas/Umum
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal kembali/tiba di tempat baru*	a. b. c.
8.	Pengikut:	Keterangan :
9.	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.
10.	Keterangan lain-lain	.....

*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di Temanggung
Tanggal :
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Nama dan Gelar
NIP.

	I SPPD No. : Berangkat dari : (tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala Nama dan Gelar NIP.
II Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP:	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP:
III Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP:	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP:
IV Tiba di : Pada tanggal : Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP:	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran, (.....) NIP:
V Catatan Lain-lain	
VI PERHATIAN: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

KOP SURAT SESUAI NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lampiran SPD Nomor:

Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	JUMLAH :	Rp	
Terbilang			

....., tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah
Rp.....Telah menerima jumlah uang sejumlah
Rp.....Bendahara Pengeluaran/ Bendahara
Pengeluaran Pembantu,

Yang Menerima,

(.....)
NIP.....(.....)
NIP.....

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.....
Yang telah dibayar semula : Rp.....
Sisa kurang/lebih : Rp.....

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna
Anggaran(.....)
NIP.....

BERITA ACARA MITIGASI RISIKO
DINAS/INSTANSI
Nomor:

Hari ini.... tanggal tahun saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dinas/Instansi :

Menyatakan bahwa dinas/instansi telah melakukan mitigasi risiko atas kegiatan pengadaan barang/jasa sebagai berikut :

No.	Nama Kegiatan	Nilai
1	Pembangunan Puskesmas Bulu	Rp. 9.900.000.000,00
2		
3	Dst.....	

Daftar mitigasi terlampir.

Demikian mitigasi risiko ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

PA/KPA
PD,

.....

Daftar lampiran BA Mitigasi Risiko

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR MITIGASI RISIKO
DINAS/INSTANSI.....
TAHUN

No	Uraian	Tindakan Mitigasi	
		YA	Tidak
A.	Pembangunan Puskesmas Bulu		
1.	Tahap persiapan		
	a. Informasi jumlah kebutuhan barang atau jasa		
	b. Informasi tentang spesifikasi barang atau jasa yang dibutuhkan		
	c. Proses tender dilaksanakan secara transparan dan adil		
	d. Jadwal disusun secara efektif sesuai karakteristik barang/jasa		
2.	Tahap Penyusunan HPS		
	a. Pejabat penyusun HPS dan Pejabat yang menyetujui HPS memenuhi kualifikasi		
	b. Sumber/referensi harga yang valid		
	c. Ketentuan sanksi yang jelas dan tegas untuk kesengajaan <i>fraud</i> dalam penyusunan HPS		
	d. HPS terbuka/diketahui oleh peserta lelang pada saat aanwijzing		
	e. Pejabat Pembuat Komitmen menyusun rancangan kontrak dengan tepat		
3.	Tahap Proses Penetapan Penyedia Barang		
	a. Dokumen lelang bersifat asli bagi semua peserta		
	b. Dokumen lelang lengkap		
	c. Kriteria evaluasi tidak mengindikasikan/mengarah kepada pihak tertentu		
4.	Tahap penjelasan/Aanwijzing		
	a. Validasi daftar peserta yang diundang, alamat, dan pemilihan media penyampaian undangan		
	b. Seluruh pertanyaan, sanggahan peserta, penjelasan panitia, klarifikasi atas perbedaan persepsi didokumentasikan		
5.	Tahap Penyerahan dan pembukaan Penawaran		
	a. Penyampaian dokumen penawaran didokumentasikan		

	b. Menjaga kerahasiaan dokumen penawaran yang telah dibuka tetapi belum dilakukan evaluasi		
6.	Tahap Penyusunan Kontrak		
	a. Pejabat Pembuat Komitmen menyusun kontrak pekerjaan yang baik		
	b. Semua persyaratan yang dibutuhkan telah masuk kedalam kontrak pekerjaan		
	c. Mencegah masuknya pasal-pasal dalam kontrak yang tidak disepakati		
7.	Tahap Pelaksanaan Kontrak		
	a. Pekerjaan dilaksanakan setelah kontrak ditandatangani		
	b. Kualitas pekerjaan sesuai kontrak		
	c. Kuantitas pekerjaan sesuai kontrak		
	d. Memastikan Kelancaran pelaksanaan Pekerjaan		
8.	Tahap Penyerahan Barang/Jasa		
	a. Ketepatan jumlah barang yang diterima dari penyedia barang		
	b. Ketepatan kualitas/spesifikasi barang yang diterima dari penyedia barang		
	c. Ketepatan waktu penerimaan barang dari penyedia barang		
9.	Tahap Pembayaran		
	a. Pembayaran dilaksanakan sesuai prestasi pekerjaan		
B.	Pembangunan Puskesmas Jumo		
	Nilai:		
	Dst.....sama dengan atas		

Temanggung,
PA/KPA
PD,

(.....)

Format LHA Untuk Audit Tahapan Tertentu (pemilihan penyedia barang/jasa)

LAPORAN HASIL PROBITY AUDIT ATAS KEGIATAN PENGADAAN

Kepada

Yth. Kepala Dinas/Instansi

Kami telah melakukan probity audit atas kegiatan TA pada satker/dinas untuk tahap Audit bertujuan meyakinkan bahwa proses pengadaan barang/jasa pada tahap telah sesuai dengan ketentuan pengadaan barang/jasa yang didasarkan pada prinsip-prinsip integritas, kebenaran dan kejujuran (probity).

Audit dilaksanakan sesuai dengan Standar Pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Permen PAN Nomor: PER/05/M.PAN/03/2008 Tanggal 31 Maret 2008. Audit dilakukan meliputi penelaahan dokumen, wawancara, konfirmasi, analisis, observasi lapangan pada saat kegiatan berlangsung, dan prosedur lainnya yang dianggap perlu sesuai dengan keadaan.

Tanggung jawab pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk kebenaran data sepenuhnya menjadi tanggung jawab instansi auditan. Tanggung jawab auditor terbatas simpulan dan rekomendasi yang diberikan kepada auditan.

Untuk semua hal yang material, proses pengadaan barang/jasa pada tahap untuk kegiatan pengadaan.....belum/telah*) dilakukan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang/jasa yang didasarkan pada prinsip-prinsip integritas, kebenaran dan kejujuran (probity).

Temanggung, ...
Inspektur Kabupaten Temanggung

.....

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 3 TAHUN 2026

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat yang ditujukan untuk mewujudkan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk mewujudkan efektivitas, tertib administrasi, akuntabilitas, transparansi, kepatutan, dan kewajaran dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026, perlu menetapkan standar satuan harga dan standar biaya umum tahun anggaran 2026 sesuai perkembangan hukum;
- c. bahwa Peraturan Bupati Temanggung Nomor 30 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026 sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum di masyarakat sehingga perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 30 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2025 Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2026.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2025 Nomor 32) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Lampiran I Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026 diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan dalam Lampiran II Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026 diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan dalam Lampiran III Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026 diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

4. Ketentuan dalam Lampiran IV Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026 diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 6 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 6 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA
DAN STANDAR BIAYA UMUM
TAHUN ANGGARAN 2026

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
5.1	BELANJA OPERASI						
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa						
5.1.02.01	Belanja Barang						
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis						
5.1.02.01.001.00001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi						
1.1.12.01.01.0001	Bahan Bangunan dan Konstruksi						
	Air			liter	80	80	-
	Air Valve 2/3	Rucika, Maspion		buah	378.000	378.000	-
	Air Valve ø 1,5"			buah	618.750	618.750	-
	Air Valve ø 2"			buah	782.438	782.438	-
	Air Valve ø 3"			buah	803.813	803.813	-
	Akustik 30x30	Pabrikasi		lembar	104.000	104.000	-
	Akustik 30x60	Pabrikasi		lembar	107.000	107.000	-
	Akustik 60x120	Pabrikasi		lembar	120.000	120.000	-
	Alat boring ND 110			Set	444.375	444.375	-
	Alat boring ND 250			Set	815.625	815.625	-
	Aluminium Foil			Meter	18.000	18.000	-
	Amplas			lembar	34.000	34.000	-
	Amplas			meter	12.000	12.000	-
	Amplas besi	No. 120		meter	7.000	7.000	-
	Amplas Bulat 4"			Lembar	1.000	1.000	-
	Amplas duco			M2	5.000	5.000	-
	Amplas duco No.400			Kaleng	10.000	10.000	-
	Amplas No 1000			meter	10.000	10.000	-
	Amplas No 120-150			meter	10.000	10.000	-
	Amplas No 180-240			meter	10.000	10.000	-
	Amplas No 240-600			meter	10.000	10.000	-
	Angkur			buah	29.000	29.000	-
	Angkur dan mur Ø 16 panjang 30 cm			buah	9.000	9.000	-
	Aquaproof/Sika/Fosroc			kg	74.000	74.000	-
	As ulir	12 mm		Batang	100.000	100.000	-
	As ulir	9 mm		Batang	73.000	73.000	-
	Asbes Gelombang Besar 3 x 1,05 m	SNI 03-2050-2006		lembar	261.000	261.000	-
	Asbes Gelombang Kecil 3 x 1,05 m	SNI 03-2050-2006		lembar	132.000	132.000	-
	Asbuton B 5/20			ton	1.769.000	1.769.000	-
	Asbuton B 5/20 (Kemasan, zak)			kg	3.050	3.050	-
	Asbuton B 50/30			ton	3.050.000	3.050.000	-
	Asbuton B 50/30 (Kemasan, zak)			kg	3.050	3.050	-
	Aspal Buton CPHMA			ton	2.393.000	2.393.000	-
	Aspal Emulsi			kg	20.000	20.000	-
	Aspal Emulsi CRS 1 atau RS 1			liter	36.000	36.000	-
	Aspal Hot Mixed AC-Base	Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	1.640.000	1.640.000	-
	Aspal Hot Mixed AC-BC	Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	1.661.000	1.661.000	-
	Aspal Hot Mixed AC-WC	Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	1.822.000	1.822.000	-
	Aspal Hot Mixed AC-WC Asbuton	Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	2.008.000	2.008.000	-
	Aspal Hot Mixed HRS	Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	2.159.000	2.159.000	-
	Aspal Hot Mixed Latasir	Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	2.353.000	2.353.000	-
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 dalam kg	SNI 8135 : 2015		kg	17.000	17.000	-
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 kemasan curah	SNI 8135 : 2015		kg	14.000	14.000	-
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 kemasan drum (nett 155 kg)	SNI 8135 : 2015		drum	2.513.000	2.513.000	-
	Atap Galvolume	M Class, Kanmuri, Mutiara		M2	164.000	164.000	-
	Bahan Pengawet Kayu			liter	210.000	210.000	-
	Baja Bergelombang			kg	36.000	36.000	-
	Bak air fibreglass	uk. 55x55x60 cm		buah	664.000	664.000	-
	Bak Mandi Fiber Glass			buah	996.000	996.000	-
	Ball Magnetik Adaptor Diameter 0,5"			buah	134.000	134.000	-
	Balok Begesting 5/7 per 4 meter	Kayu Tahun		lembar	118.000	118.000	-
	Balok/pesagen			m3	2.085.000	2.085.000	-
	Bambu diameter 6 - 8 / 600 cm			batang	44.000	44.000	-
	Bambu Legi			Batang	101.000	101.000	-
	Bambu Lonjoran			Batang	48.000	48.000	-
	Bambu Petung			Batang	210.000	210.000	-
	Bata ringan	Pabrikasi		m³	1.019.000	1.019.000	-
	Batako 20 x 40 cm	Pabrikasi		m³	315.000	315.000	-
	Batako solid (19/19/39) K-175	Pabrikasi		buah	17.000	17.000	-
	Batako standard (19/19/39) K-100	Pabrikasi		buah	13.000	13.000	-
	Batako uk 20 – 40 cm	Pabrikasi		buah	31.000	31.000	-
	Bathup	Toto, American Standard		unit	10.394.000	10.394.000	-
	Batu alam motif serit 3/20	Pabrikasi		m²	174.000	174.000	-
	Batu Andesit 10x20			m²	128.000	128.000	-
	Batu Bata	Lokal		buah	2.000	2.000	-
	Batu Belah 10 – 15	Batu harus bersih, keras, tanpa bagian yang tipis atau retak dan harus dari jenis yang diketahui awet batu harus lancip atau lonjong dan dapat ditepatkan saling mengunci jika dipasang bersama sama, ukuran batu dalam arah manapun tidak boleh kurang dari 15 cm		m³	436.000	436.000	-
	Batu Belah 15 – 20	Batu harus bersih, keras, tanpa bagian yang tipis atau retak dan harus dari jenis yang diketahui awet batu harus lancip atau lonjong dan dapat ditepatkan saling mengunci jika dipasang bersama sama, ukuran batu dalam arah manapun tidak boleh kurang dari 20 cm		m³	436.000	436.000	-
	Batu Blondos	Batu harus bersih, keras, tanpa bagian yang tipis atau retak dan harus dari jenis yang diketahui awet batu tidak boleh lancip.		rit	438.000	438.000	-
	Batu candi 20 cm x 30 cm	lokal		m2	450.000	450.000	-
	Batu candi polos/batu tempel hitam	Pabrikasi		m²	96.000	96.000	-
	Batu candi tekstur 10/20	Pabrikasi		m²	120.000	120.000	-
	Batu Kali			m³	424.000	424.000	-
	Batu kapur/ Limestone			m3	245.000	245.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Batu muka segi 6 Ø 15 cm	Lokal		m2	187.000	187.000	-
	Batu palimanan polos 10/20	Pabrikan		m²	102.000	102.000	-
	Batu palimanan tekstur 10/20	Pabrikan		m²	126.000	126.000	-
	Batu Pecah 0,5/1 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2016		m³	517.000	517.000	-
	Batu Pecah 1/1 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2018		m³	512.000	512.000	-
	Batu Pecah 1/2 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2019		m³	504.000	504.000	-
	Batu Pecah 2/3 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2020		m³	495.000	495.000	-
	Batu Pecah 3/5 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2021		m³	487.000	487.000	-
	Batu Tempel Hitam	Pabrikan		m³	204.000	204.000	-
	Baut roofing	Pabrikan		buah	1.000	1.000	-
	Begel, sengkang/besi strip	Pabrikan		kg	32.000	32.000	-
	Benang			rol	22.000	22.000	-
	Bendrat			kg	25.000	25.000	-
	Besi beton	Diameter 8 mm		lonjor	101.000	101.000	-
	Besi Beton Tulangan	SNI 2052:2017		kg	20.000	20.000	-
	Besi Beton Tulangan P 10 mm	SNI 2052:2017		batang	114.000	114.000	-
	Besi Beton Tulangan P 12 mm	SNI 2052:2017		batang	168.000	168.000	-
	Besi Beton Tulangan P 6 mm	SNI 2052:2017		batang	48.000	48.000	-
	Besi Beton Tulangan P 8 mm	SNI 2052:2017		batang	78.000	78.000	-
	Besi Beton Tulangan S 10 mm	SNI 2052:2017		batang	132.000	132.000	-
	Besi Beton Tulangan S 13 mm	SNI 2052:2017		batang	198.000	198.000	-
	Besi Beton Tulangan S 16 mm	SNI 2052:2017		batang	300.000	300.000	-
	Besi Beton Tulangan S 19 mm	SNI 2052:2017		batang	426.000	426.000	-
	Besi Beton Tulangan S 25 mm	SNI 2052:2017		batang	737.000	737.000	-
	Besi Hollow Galvanis 20.20 mm 4 m plafon	Pabrikan		batang	59.000	59.000	-
	Besi hollow Galvanis 40.40 mm 4 m plafon	Pabrikan		batang	74.000	74.000	-
	Besi Hollow Hitam 40.20 mm 6 m	Pabrikan		batang	240.000	240.000	-
	Besi Hollow Hitam 40.40 mm 6 m	Pabrikan		batang	318.000	318.000	-
	Besi Hollow Hitam 40.60 mm 6 m	Pabrikan		batang	354.000	354.000	-
	Besi Hollow Stainles 30.30 mm 6 m	SNI		batang	1.074.000	1.074.000	-
	Besi Hollow Stainles 40.40 mm 6 m	SNI		batang	1.445.000	1.445.000	-
	Besi pipa medium A 3 inch			buah	1.526.000	1.526.000	-
	Besi Plat	Pabrikan		kg	28.000	28.000	-
	Besi Profil/ baja konstruksi	Pabrikan		kg	39.500	39.500	-
	Besi siku	3 mm x 40 mm x 40 mm x 6 mtr		Batang	189.000	189.000	-
	Besi Siku 50 x 50 x 5 mm – 6 m	SNI		batang	426.000	426.000	-
	Besi Siku 60 x 60 x 6 mm – 6 m	SNI		batang	484.000	484.000	-
	Besi Siku 65 x 65 x 6 mm – 6 m	SNI		batang	519.000	519.000	-
	Besi Siku 70 x 70 x 7 mm – 6 m	SNI		batang	821.000	821.000	-
	Besi Tralis	SNI		m³	450.000	450.000	-
	Besi Tulangan Beton			kg	19.700	19.700	-
	Beton FC' 10 Mpa			m³	1.276.000	1.276.000	-
	Beton FC' 15 Mpa			m³	1.407.000	1.407.000	-
	Beton FC' 20 Mpa			m³	1.517.000	1.517.000	-
	Beton FC' 25 Mpa			m³	1.792.000	1.792.000	-
	Beton FC' 30 Mpa			m³	1.822.000	1.822.000	-
	Beton FC' 35 Mpa			m³	1.455.000	1.455.000	-
	Beton FC' 40 Mpa			m³	1.520.000	1.520.000	-
	Beton FC' 45 Mpa			m³	1.585.000	1.585.000	-
	Beton FC' 50 Mpa			m³	1.640.000	1.640.000	-
	Beton FS' 45			m³	1.510.000	1.510.000	-
	Beton Kerb channel STD (10/15 x 35 x 50) K-200			buah	51.300	51.300	-
	Beton Kerb channel STD (10/15 x 35 x 50) K-300			buah	57.000	57.000	-
	Beton Kerb lubang (20x25x30x60) K-300			buah	140.400	140.400	-
	Beton Kerb standard (12,5x14,5x25x40) K-300			buah	50.000	50.000	-
	Beton Kerb standard (15x20x30x50) K-300			buah	85.700	85.700	-
	Beton Kerb standard (20x25x30x60) K-300			buah	128.000	128.000	-
	Beton Kerb tali air (21x10/12,5x40) K-200			buah	28.500	28.500	-
	Blank flange Diameter 2"			buah	258.000	258.000	-
	Blank flange Diameter 3"			buah	358.000	358.000	-
	Bohlam Lampu 25 W			buah	39.375	39.375	-
	Box Culvert 1000 x 1000 x 1000			buah	4.078.000	4.078.000	-
	Box Culvert 1200 x 1200 x 1200			buah	5.573.000	5.573.000	-
	Box Culvert 1500 x 1500 x 1000			buah	8.410.000	8.410.000	-
	Box Culvert 2000 x 2000 x 1000			buah	11.811.000	11.811.000	-
	Box Culvert 400 x 400 x 1000			buah	1.193.000	1.193.000	-
	Box Culvert 500 x 500 x 1000			buah	1.424.000	1.424.000	-
	Box Culvert 600 x 600 x 1000			buah	1.792.000	1.792.000	-
	Box Culvert 800 x 800 x 1000			buah	3.274.000	3.274.000	-
	Box Kwh meter pulsa 1 phase			buah	56.250	56.250	-
	Box Meter Plastik dan Stiker			buah	96.000	96.000	-
	Box Meter SR Plastik dan Stiker			buah	67.500	67.500	-
	Bubungan asbes Gelombang	SNI 03-2050-2006		buah	108.000	108.000	-
	Bubungan Fibre Glass	Pabrikan		buah	46.000	46.000	-
	Bubungan Genteng Galvolume	M Class, Kanmuri, Mutiara		lembar	165.000	165.000	-
	bubungan genteng glazur			buah	42.000	42.000	-
	Bubungan Seng Plat			m'	82.000	82.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang 20 x 100 x 5			buah	45.000	45.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang 30 x 100 x 5			buah	84.000	84.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang 40 x 100 x 5			buah	96.000	96.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang 50 x 100 x 5			buah	129.000	129.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang 60 x 50 x 5			buah	90.000	90.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang 80 x 50 x 8			buah	219.000	219.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 100 cm	SNI		meter	755.000	755.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 20 Cm	SNI		meter	96.000	96.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 30 cm	SNI		meter	132.000	132.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 40 Cm	SNI		meter	162.000	162.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 50 cm	SNI		meter	240.000	240.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 60 cm	SNI		meter	318.000	318.000	-
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 80 cm	SNI		meter	635.000	635.000	-
	Canal U.80	80x45x5mm x 6 mrt		Batang	615.000	615.000	-
	Cassing pompa PVC Ø 4" perforasi p- 1,5 m			buah	272.250	272.250	-
	Cassing pompa PVC Ø 4" perforasi p- 3 m			buah	426.938	426.938	-
	Cat Anti Bocor	1 kg		kaleng	90.000	90.000	-
	Cat Anti Bocor	5 kg		galon	270.000	270.000	-
	Cat Anti Bocor	25 kg		galon	1.150.000	1.150.000	-
	Cat Anti Karat			Kg	35.750	35.750	-
	Cat Besi	SNI 8162:2015		kg	112.000	112.000	-
	Cat Dasar	SNI 3564:2009		kg	82.000	82.000	-
	Cat Duco 1 komponen nipe 2000			Kaleng	109.000	109.000	-
	Cat Duco 2 Komponen			Kaleng	183.000	183.000	-
	Cat Duco dana gloss			Kaleng	160.000	160.000	-
	Cat Genteng	SNI 03-3433-2002		kg	76.000	76.000	-
	Cat Kayu	SNI 8406-2-2018		kg	112.000	112.000	-
	Cat Marka (Non Thermoplas)	SNI 06-4825-1998		kg	136.000	136.000	-
	Cat Marka (Thermoplastic)	SNI 06-4826-1998		kg	42.000	42.000	-
	Cat Tembok "Catylac exterior warna"	Pabrikan		kg	48.000	48.000	-
	Cat Tembok "Catylac interior warna"	Pabrikan		kg	39.600	39.600	-
	Cat Tembok Eksterior Putih sekualitas Mowilex	SNI 3564:2009		kg	130.000	130.000	-
	Cat Tembok Eksterior Warna sekualitas Mowilex	SNI 3564:2009		kg	198.000	198.000	-
	Cat Tembok Interior Putih sekualitas Mowilex	SNI 3564:2009		kg	114.000	114.000	-
	Cat Tembok Interior Warna sekualitas Mowilex	SNI 3564:2009		kg	146.000	146.000	-
	Cat Tembok Kwalitas Matex	SNI		kg	35.000	35.000	-
	Cat Tembok sekualitas "Catylac exterior warna"	Pabrikan		kg	45.000	45.000	-
	Cat Tembok sekualitas "Catylac interior warna"	Pabrikan		kg	35.000	35.000	-
	Cat Waterproofing (No Drop)			kg	65.000	65.000	-
	Cermin wastafel			buah	200.000	200.000	-
	Cetakan Ukuran 100 x 100			buah/m	15.914.000	15.914.000	-
	Cetakan Ukuran 140 x 140			buah/m	27.326.000	27.326.000	-
	Cetakan Ukuran 60 x 60	ukuran 5/7 x 4		buah/m	5.890.000	5.890.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Check Valve (onda) Diameter 1 1/2"			buah	657.000	657.000	-
	Check Valve (onda) Diameter 1"			buah	336.000	336.000	-
	Check Valve (onda) Diameter 1/2"			buah	168.000	168.000	-
	Check Valve (onda) Diameter 2"			buah	947.000	947.000	-
	Check Valve (onda) Diameter 3"			buah	2.302.000	2.302.000	-
	Clam Sadle o 2"-1/2" HDPE			buah	132.000	132.000	-
	Clamp sadle Diameter 1 1/2" x 1/2"			buah	42.000	42.000	-
	Clamp sadle Diameter 2" x 1/2"			buah	54.000	54.000	-
	Clamp sadle Diameter 3" x 1/2"			buah	96.000	96.000	-
	Clear Gloss Duco 1 Komponen Dana Gloss			Kaleng	200.000	200.000	-
	Clear Gloss Duco 1 Komponen Nipe 2000			Kaleng	122.000	122.000	-
	Clear Gloss Duco 2 Komponen			Kaleng	160.000	160.000	-
	Clemb Kodok 10			buah	16.000	16.000	-
	Clemb Kodok 12			buah	19.000	19.000	-
	Clemb Kodok 16			buah	24.000	24.000	-
	Clemb pal listrik			buah	8.438	8.438	-
	Closed duduk/monoblok	Toto, American Standard		buah	8.212.000	8.212.000	-
	Closed Jongkok	Toto, American Standard		buah	983.000	983.000	-
	Compon			sak	65.000	65.000	-
	Coupler ø 0,5"			buah	62.000	62.000	-
	Coupler ø 1,5"			buah	120.000	120.000	-
	Coupler ø 3"			buah	434.000	434.000	-
	Coupler ø 2"			buah	241.000	241.000	-
	Cover U-ditch 1000 L 0,6 m			buah	667.000	667.000	-
	Cover U-ditch 1000 L 1,2 m			buah	1.160.000	1.160.000	-
	Cover U-ditch 1200 L 0,6 m			buah	717.000	717.000	-
	Cover U-ditch 1400 L 0,6 m			buah	1.013.000	1.013.000	-
	Cover U-ditch 300 L 0,6 m			buah	141.000	141.000	-
	Cover U-ditch 300 L 1,2 m			buah	282.000	282.000	-
	Cover U-ditch 400 L 0,6 m			buah	204.000	204.000	-
	Cover U-ditch 400 L 1,2 m			buah	408.000	408.000	-
	Cover U-ditch 500 L 0,6 m			buah	281.000	281.000	-
	Cover U-ditch 500 L 1,2 m			buah	562.000	562.000	-
	Cover U-ditch 600 L 0,6 m			buah	332.000	332.000	-
	Cover U-ditch 600 L 1,2 m			buah	751.000	751.000	-
	Cover U-ditch 800 L 0,6 m			buah	457.000	457.000	-
	Cover U-ditch 800 L 1,2 m			buah	913.000	913.000	-
	Curing Compound			Liter	38.500	38.500	-
	Dandang, Ganco			buah	235.000	235.000	-
	Daun jendela isian kaca ukuran 150 X 50 cm	Kayu Bangkirai, Kruing		buah	565.000	565.000	-
	Daun pintu kayu keras ukuran 200 cm X 100 cm	Kayu Bangkirai, Kruing		buah	1.533.000	1.533.000	-
	Dempul			kg	77.000	77.000	-
	Dempul plastik	kemasan 890 gram		kaleng	51.000	51.000	-
	Diffabel kuning 6 cm K 300			pcs	26.000	26.000	-
	Door clooser	Deckson, Solid		buah	953.000	953.000	-
	Door closer	0,041		buah	505.044	505.044	-
	Door stop	Deckson, Solid		buah	144.000	144.000	-
	Dop Diameter 1,5" (GI)			buah	43.000	43.000	-
	Dop Diameter 1,5" (PVC)			buah	28.000	28.000	-
	Dop Diameter 1/2" (GI)			buah	14.000	14.000	-
	Dop Diameter 1/2" (PVC)			buah	6.000	6.000	-
	Dop Diameter 2" (GI)			buah	67.000	67.000	-
	Dop Diameter 2" (PVC)			buah	43.000	43.000	-
	Dop Diameter 3" (GI)			buah	150.000	150.000	-
	Dop Diameter 3" (PVC)			buah	66.000	66.000	-
	Dop Diameter 4" (PVC)			buah	90.000	90.000	-
	Dop Diameter 6" (PVC)			buah	161.000	161.000	-
	Double Nepel	1/4 "		buah	117.000	117.000	-
	Double Nepel	3/8 "		buah	163.000	163.000	-
	Double nepple GI Diameter 1 1/2"			buah	42.000	42.000	-
	Double nepple GI Diameter 1"			buah	20.000	20.000	-
	Double nepple GI Diameter 1/2"			buah	12.000	12.000	-
	Double nepple GI Diameter 2"			buah	56.000	56.000	-
	Double nepple GI Diameter 3"			buah	153.000	153.000	-
	Double nepple GI Diameter 3/4"			buah	16.000	16.000	-
	Double socket (PVC) Diameter 1"			buah	11.000	11.000	-
	Duradus Uk 60 x 40			buah	12.375	12.375	-
	Elastomer Bearing Pad 20 x 20 x 5			buah	331.000	331.000	-
	Elastomer Bearing Pad 30 x 30 x 5			buah	1.009.000	1.009.000	-
	Elektroda			buah	39.375	39.375	-
	Elektroda las kobe steel	E6013. 3,2 mm.Isi 20 kg		Dus	813.000	813.000	-
	Elektroda las kobe steel	E7016. LB.52 .2,6 mm.Isi 20 kg		Dus	1.095.000	1.095.000	-
	Elektroda las kobe steel	E7016. LB.52 .3,2 mm.Isi 20 kg		Dus	1.067.000	1.067.000	-
	Elektroda las nikko steel	RD. 2 mm. Isi 20 kg		Dus	987.000	987.000	-
	Ember Kecil	Pabrikasi		buah	10.000	10.000	-
	Engsel Besar H 14	Deckson, Solid		buah	43.000	43.000	-
	Engsel boven casement	Deckson, Solid		dos	114.000	114.000	-
	Engsel jendela 3" chrome	Deckson, Solid		dos	77.000	77.000	-
	Engsel jendela 3" kuningan	Deckson, Solid		dos	77.000	77.000	-
	Engsel pintu 4" chrome	Deckson, Solid		dos	126.000	126.000	-
	Engsel pintu 4" kuningan	Deckson, Solid		dos	126.000	126.000	-
	Engsel Sedang H 10	Deckson, Solid		buah	25.000	25.000	-
	Epoxy Filler			Kaleng	113.000	113.000	-
	Eternit Cap Kerang "1x1 m2	Cap Kerang		m²	31.000	31.000	-
	Eternit SAPLEK "1x1 m2	Saplek		m²	36.000	36.000	-
	Expansion Cap			Kg	6.050	6.050	-
	fiber			gulung	6.577.000	6.577.000	-
	Fiber glass 0,8 mm			lembar	245.000	245.000	-
	Fibre Glas Gelombang 180/92	Pabrikasi		buah	179.000	179.000	-
	Fibre Glass gelombang 180/92	Pabrikasi		lembar	179.000	179.000	-
	Fibreglass Gelombang 180/92	Pabrikasi		m²	179.000	179.000	-
	Filter dinding dengan paranet 0,20 x 1,0 m			buah	265.500	265.500	-
	Filter dinding dengan paranet 0,25 x 2,5 m			buah	421.875	421.875	-
	Fiting Lampu			buah	13.500	13.500	-
	Fitting talang kotak			buah	20.000	20.000	-
	Fitting talang oval			buah	25.000	25.000	-
	flange bend Diameter 2" x 45°			buah	117.000	117.000	-
	flange bend Diameter 2" x 90°			buah	120.000	120.000	-
	flange bend Diameter 3" x 11,25°			buah	120.000	120.000	-
	flange bend Diameter 3" x 90°			buah	135.000	135.000	-
	flange bend Diameter 3" x 45°			buah	131.000	131.000	-
	flange bend Diameter 4" x 45°			buah	215.000	215.000	-
	Flange Drat GI Ø 1,5"			buah	84.375	84.375	-
	Flange Drat GI Ø 2"			buah	90.000	90.000	-
	Flange Drat GI Ø 3"			buah	157.500	157.500	-
	Flange las Diameter 2"			buah	138.000	138.000	-
	Flange las Diameter 3"			buah	194.000	194.000	-
	Flange las Diameter 4"			buah	255.000	255.000	-
	Flange Socket Diameter 2"			buah	261.000	261.000	-
	Flange Socket Diameter 3"			buah	486.000	486.000	-
	Flange Socket Diameter 4"			buah	713.000	713.000	-
	Flendes Lubang 1,5" 8K			buah	635.000	635.000	-
	Flendes Lubang 2" 8K			buah	635.000	635.000	-
	Fleng Shock PVC-4" 8K			buah	398.000	398.000	-
	Floor Drain	Toto, American Standard		unit	306.000	306.000	-
	Floorhinge Pintu Kaca	Deckson, Solid		buah	2.362.000	2.362.000	-
	Folding gate ukuran 200 x 200	SNI		m²	866.000	866.000	-
	Folding gate ukuran 260 x 210	SNI		m²	952.000	952.000	-
	Foot Valve PVC Ø 1,5"			buah	106.875	106.875	-
	Foot Valve PVC Ø 2"			buah	123.750	123.750	-
	Foot Valve PVC Ø 3"			buah	405.000	405.000	-
	Formika			lembar	545.000	545.000	-
	Formite/Penjaga jarak / Spacer (alat bantu)			buah	10.000	10.000	-
	FS 45			m³	1.923.000	1.923.000	-
	Galvalum 0,35 mm	M Class, Kanmuri, Mutiara		meter	302.000	302.000	-
	Galvalum 0.4 mm	M Class, Kanmuri, Mutiara		meter	257.000	257.000	-
	GALVALUM tebal 0.25	SNI		meter	132.000	132.000	-
	GALVALUM tebal 0.3	SNI		meter	144.000	144.000	-
	Gantungan Handuk Stenlis			unit	312.000	312.000	-
	Gate Valve (onda) Diameter 1"			buah	313.000	313.000	-
	Gate Valve (onda) Diameter 1/2"			buah	129.000	129.000	-
	Gate Valve (onda) Diameter 1 1/2"			buah	602.000	602.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Gate Valve (onda) Diameter 2"			buah	860.000	860.000	-
	Gate Valve (onda) Diameter 3"			buah	2.497.000	2.497.000	-
	Gembok			buah	162.000	162.000	-
	Gembok magnetik			buah	73.125	73.125	-
	Genteng Beton	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	11.000	11.000	-
	Genteng Beton polos / natural	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	11.000	11.000	-
	Genteng Beton warna gilas	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	19.000	19.000	-
	Genteng Bubungan Beton	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	30.000	30.000	-
	Genteng Bubungan Beton warna gilas	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	22.000	22.000	-
	Genteng Bubungan Keramik	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	34.000	34.000	-
	Genteng Bubungan sejenis	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	35.000	35.000	-
	Genteng glazur	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	19.000	19.000	-
	Genteng Keramik	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	17.000	17.000	-
	Genteng Kerpus	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	16.000	16.000	-
	Genteng metal	M Class, Kanmuri, Mutiara		m²	68.000	68.000	-
	Genteng Pres	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	3.000	3.000	-
	Geomembran HDPE Tebal 1 mm LxP=4x50			roll	11.789.000	11.789.000	-
	Giboult Joint Diameter 2"			buah	188.000	188.000	-
	Giboult Joint Diameter 3"			buah	385.000	385.000	-
	Glass Bead	SNI 15-4839-1998		kg	51.000	51.000	-
	Granit 30 x 30 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m²	211.000	211.000	-
	Granit 60 x 60 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m²	285.000	285.000	-
	Granit uk. 60 x 60 cm Anti slip (NIRO)	Niro Granito		dus	545.000	545.000	-
	GRC Motif Batik	SNI		m²	1.298.000	1.298.000	-
	Grendel Jendela	Deckson, Solid		buah	26.000	26.000	-
	Grendel Panjang	Deckson, Solid		buah	50.000	50.000	-
	Grendel tanam	Deckson, Solid		buah	210.000	210.000	-
	GROHE Euphoria System 180 (Shower system with Thermostat)			buah	16.759.000	16.759.000	-
	Guardrail			buah	695.000	695.000	-
	Guiding Block tebal 4 cm	Pabrikan		m²	46.000	46.000	-
	Gypsum	Gypsum		lembar	120.000	120.000	-
	Handel Penarik Jendela	Deckson, Solid		buah	72.000	72.000	-
	Handel stainless	Deckson, Solid		set	745.000	745.000	-
	Handle pintu	Deckson, Solid		buah	354.000	354.000	-
	HDPE PN 10 ø 1 1/2"	Rucika, Maspion		m"	34.000	34.000	-
	HDPE PN 10 ø 1 1/4"	Rucika, Maspion		m"	26.000	26.000	-
	HDPE PN 10 ø 1"	Rucika, Maspion		m"	19.000	19.000	-
	HDPE PN 10 ø 1,5"	Rucika, maspion		meter	37.000	37.000	-
	HDPE PN 10 ø 1/2"	Rucika, Maspion		m"	10.000	10.000	-
	HDPE PN 10 ø 1/2"	Rucika, maspion		meter	12.000	12.000	-
	HDPE PN 10 ø 2 1/2"	Rucika, Maspion		m"	70.000	70.000	-
	HDPE PN 10 ø 2"	Rucika, Maspion		m"	50.000	50.000	-
	HDPE PN 10 ø 2"	Rucika, maspion		meter	60.000	60.000	-
	HDPE PN 10 ø 3"	Rucika, Maspion		m"	96.000	96.000	-
	HDPE PN 10 ø 3"	Rucika, maspion		meter	119.000	119.000	-
	HDPE PN 10 ø 3/4"	Rucika, Maspion		m"	13.000	13.000	-
	HDPE PN 10 ø 4"	Rucika, Maspion		m"	144.000	144.000	-
	Ijuk			kg	31.000	31.000	-
	Impra Melamin Lack Topcoat Clear Dop			Kaleng	132.000	132.000	-
	Impra Melamin Lack Topcoat Clear Gloss			Kaleng	128.000	128.000	-
	Impra Melamin Sanding Sealer			Galon	122.000	122.000	-
	Impra Meuble Lack NC Clear DOF			Kaleng	133.000	133.000	-
	Impra Meuble Lack NC Clear Gloss			Kaleng	133.000	133.000	-
	Impra Meuble Lack NC Sanding Sealer			Kaleng	122.000	122.000	-
	Impra NYL Sanding Sealer			Kaleng	183.000	183.000	-
	Impra NYL Topcoat Doff			Kaleng	232.000	232.000	-
	Impra NYL Topcoat Gloss			Kaleng	183.000	183.000	-
	Impra Wood Stain Black			Kaleng	147.000	147.000	-
	Impra Wood Stain Candy Bown			Kaleng	147.000	147.000	-
	Impra Wood Stain Grey			Kaleng	147.000	147.000	-
	Impra Wood Stain Orange			Kaleng	147.000	147.000	-
	Impra Wood Stain Salak Brown			Kaleng	147.000	147.000	-
	Impra Wood Stain Walnut			Kaleng	147.000	147.000	-
	Isolatip Besar			buah	24.000	24.000	-
	Isolatip Kecil			buah	12.000	12.000	-
	Jaring Kawat baja/Wire Mesh	SNI 2052:2017		kg	20.000	20.000	-
	Jendela Kaca Rangka Almunium	YKK		m²	1.038.000	1.038.000	-
	Joint Sealent			Kg	34.100	34.100	-
	Kabel DX 2 x 16 mm			m	8.775	8.775	-
	Kabel DX 2 x 25 mm			m	20.813	20.813	-
	Kabel DX 3 x 10 mm			m	16.875	16.875	-
	Kabel NYA 2 x 1,5 mm			m	8.438	8.438	-
	Kabel NYHY 3 x 4 mm			m	38.813	38.813	-
	Kabel Ties	20 cm		Per Bungkus	40.000	40.000	-
	Kaca Bening tebal 3 mm	SNI ISO 21690:2013		m²	119.000	119.000	-
	Kaca Bening tebal 5 mm	SNI ISO 21690:2013		m²	192.000	192.000	-
	Kaca film			m²	114.000	114.000	-
	Kaca Nako	SNI ISO 21690:2013		buah	29.000	29.000	-
	Kaca Rayben tebal 5 mm	SNI ISO 21690:2013		m²	156.000	156.000	-
	Kaca Rayben tebal 5 mm	SNI ISO 21690:2013		m2	161.891	161.891	-
	Kain Perca			Kg	31.000	31.000	-
	Kait Angin Jendela	Deckson, Solid		buah	177.000	177.000	-
	Kalsiboard	Kalsiboard		lembar	188.000	188.000	-
	Kanopi Fiber			meter	600.000	600.000	-
	Kansteen S (400 x 250 x 100/150)	Arta Mulia, Aldas, Mutiara		unit	50.000	50.000	-
	Kape gagang plastik			Dus	20.000	20.000	-
	Kapur pasang			m³	620.000	620.000	-
	Kapur/gamping			zak	429.000	429.000	-
	Karet Packing Flange 6K Pipa (Ø 1,5"-2" -3")			buah	10.688	10.688	-
	Karet Packing Flange 8K Pipa Ø 4			buah	14.063	14.063	-
	Karpet lantai			m²	693.000	693.000	-
	Karpet Talang Air	lebar 55 cm - 90 cm		m	15.000	15.000	-
	Karung Goni Baru 50 kg (60 cm x 100 cm)	Lokal		unit	29.000	29.000	-
	Karung Plastik Baru 50 kg (60 cm x 100 cm)	Lokal		unit	10.000	10.000	-
	Kawat bendrat BWG 14	Ø 2 mm		Kg	25.000	25.000	-
	Kawat Berduri	Galvanis, Panjang 25 m		roll	90.000	90.000	-
	Kawat Berduri	Galvanis, Panjang 50 m		roll	180.000	180.000	-
	Kawat Berduri	Galvanis, Panjang 100 m		roll	355.000	355.000	-
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 2,7 / RAM 15 x 17	SNI 03-0090-1999		unit	399.000	399.000	-
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 2,7 / RAM 25 x 25	SNI 03-0090-1999		unit	333.000	333.000	-
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 2,7 / RAM 8 x 10	SNI 03-0090-1999		unit	777.000	777.000	-
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 3,4 / RAM 15 x 17	SNI 03-0090-1999		unit	433.000	433.000	-
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 3,4 / RAM 25 x 25	SNI 03-0090-1999		unit	377.000	377.000	-
	Kawat Bronjong 2,7 mm	Kawat Harmonika		kg	41.000	41.000	-
	Kawat Bronjong 3 mm	Kawat Harmonika		kg	44.000	44.000	-
	Kawat Bronjong 3,4 mm	Kawat Harmonika		kg	50.000	50.000	-
	Kawat Bronjong 4 mm	Kawat Harmonika		kg	64.000	64.000	-
	Kawat Las			doos	1.415.000	1.415.000	-
	Kawat las argon	Ukuran 2,4 mm isi 1 kg		Dus	93.000	93.000	-
	Kawat Sling 10			m	36.000	36.000	-
	Kawat Sling 12			m	54.000	54.000	-
	Kawat Sling 16			m'	45.338	45.338	-
	Kawat Sling 8			m	34.000	34.000	-
	Kayu Bakar			m³	361.000	361.000	-
	Kayu Bakar	Kayu Keras		m³	428.000	428.000	-
	Kayu Bengkirai Balok	Kayu Bangkirai		m³	29.920.000	29.920.000	-
	Kayu Bengkirai Papan	Kayu Bangkirai		m³	30.682.000	30.682.000	-
	Kayu dolken Ø 8 cm-10 cm p=4 m	Kayu Kalimantan		batang	50.000	50.000	-
	Kayu Jati Balok	Kayu Jati		m³	54.488.000	54.488.000	-
	Kayu Jati Papan	Kayu Jati		m³	51.357.000	51.357.000	-
	Kayu Kruing Balok	Kayu Kruing		m³	6.294.000	6.294.000	-
	Kayu Kruing Papan	Kayu Kruing		m³	6.671.000	6.671.000	-
	Kayu Lakar/Balok 6 cm x 12 cm x 4 m	Kayu Kruing		batang	247.000	247.000	-
	Kayu Meranti	Kayu Meranti		m³	16.379.000	16.379.000	-
	Kayu papan			buah	77.000	77.000	-
	Kayu Perancah			m³	6.785.000	6.785.000	-
	Kayu Perancah/Dolken	Kayu Kalimantan		batang	50.000	50.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kayu Sengon			m ²	2.776.000	2.776.000	-
	Kayu Tahun Balok	Kayu Tahun		m ³	7.974.000	7.974.000	-
	Kayu Tahun Papan	Kayu Tahun		m ³	8.523.000	8.523.000	-
	Kayu Usuk 5 cm x 5 cm x 2 m	Kayu Bangkirai, Kruing		batang	32.000	32.000	-
	Kayu Usuk 5 cm x 7 cm x 4 m	Kayu Bangkirai, Kruing		batang	56.000	56.000	-
	Keni L	Rucika, Maspion		buah	19.000	19.000	-
	Keni T	Rucika, Maspion		buah	29.000	29.000	-
	Keramik 20 x 25 cm/ 20 x 20 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	138.000	138.000	-
	Keramik 25 x 25 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	156.000	156.000	-
	Keramik 30 x 30 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	144.000	144.000	-
	Keramik 30 x 30 cm (putih)	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	140.000	140.000	-
	Keramik 40 x 40 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	150.000	150.000	-
	Keramik 50x50	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	181.000	181.000	-
	Keramik 60 x 60 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	204.000	204.000	-
	Keramik Dinding 10x20	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	108.000	108.000	-
	Keramik dinding 25 x 40 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	96.000	96.000	-
	Keramik plint arstistik 10 x 20 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m'	114.000	114.000	-
	Keramik plint arstistik 5 x 20 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m'	77.000	77.000	-
	Keramik Tekstur 30 x 30 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	234.000	234.000	-
	Keramik Warna 30 x 30 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	145.000	145.000	-
	Kerikil bulat/kerikil sungai			m ³	263.000	263.000	-
	Klem besi plat uk. 2,5"			buah	7.313	7.313	-
	Klem besi plat uk. 3"			buah	10.688	10.688	-
	Klem besi plat uk. 4"			buah	11.813	11.813	-
	Klem Kawat Sling	3 mm		buah	3.000	3.000	-
	Knee 45 Diameter 1,5" (PVC)			buah	31.000	31.000	-
	Knee 45 Diameter 2" (PVC)			buah	76.000	76.000	-
	Knee 45 Diameter 3" (PVC)			buah	126.000	126.000	-
	Knee Coupler ø 0,5"			buah	48.000	48.000	-
	Knee Coupler ø 1,5"			buah	146.000	146.000	-
	Knee Coupler ø 2"			buah	210.000	210.000	-
	Knee Coupler ø 3"			buah	464.000	464.000	-
	Knee Diameter 0,5" (PVC)			buah	11.000	11.000	-
	Knee Diameter 1,5" (PVC)			buah	49.000	49.000	-
	Knee Diameter 2" (PVC)			buah	89.000	89.000	-
	Knee Diameter 3" (PVC)			buah	170.000	170.000	-
	Knee GI Diameter 1"			buah	36.000	36.000	-
	Knee GI Diameter 1,5"			buah	46.000	46.000	-
	Knee GI Diameter 1/2"			buah	12.000	12.000	-
	Knee GI Diameter 2"			buah	66.000	66.000	-
	Knee GI Diameter 3"			buah	210.000	210.000	-
	Knee GI Diameter 3/4"			buah	30.000	30.000	-
	Knei / sdd 1/2 "	Rucika, Maspion		buah	30.000	30.000	-
	Kolom jembatan pipa med. A Ø 3" tinggi 2,5 m			buah	1.625.625	1.625.625	-
	Kolom jembatan pipa med. A Ø 3" tinggi 2,8 m			buah	1.788.188	1.788.188	-
	Kran Pipa AC	3/8 "		buah	78.000	78.000	-
	Kran Air			buah	62.000	62.000	-
	Kran Pipa AC	¼ "		buah	64.000	64.000	-
	Kran T Shower			buah	200.000	200.000	-
	Kuas Cat			buah	23.000	23.000	-
	Kuas Eterna 2 "			Buah	17.000	17.000	-
	Kusen aluminium alexindo 4"	Alexindo		m ²	240.000	240.000	-
	Kusen Aluminium coklat glossy 3" setara YKK	YKK		m"	300.000	300.000	-
	Kusen jendela kayu keras ukuran 150 X 50 cm	Kayu Bangkirai, Kruing		buah	645.000	645.000	-
	Kusen pintu kayu keras Ukuran 200 x 200 cm	Kayu Bangkirai, Kruing		buah	1.371.000	1.371.000	-
	L - Gutter Ukuran 50 x 50 Tebal 15 cm	Lokal		Unit	185.000	185.000	-
	L .Bow Pipa Tembaga			buah	71.000	71.000	-
	L 45" GI Diameter 2"			buah	103.000	103.000	-
	L 45" GI Diameter 3"			buah	263.000	263.000	-
	L Boch Diameter 1,5" (PVC)			buah	135.000	135.000	-
	L Boch Diameter 2" (PVC)			buah	224.000	224.000	-
	L Boch Diameter 3" (PVC)			buah	276.000	276.000	-
	L Boch GI Diameter 0,5"			buah	32.000	32.000	-
	L Boch GI Diameter 1,5"			buah	100.000	100.000	-
	L Boch GI Diameter 2"			buah	162.000	162.000	-
	L Boch GI Diameter 3"			buah	468.000	468.000	-
	L .Bow 1/2'	Rucika, Maspion		buah	20.000	20.000	-
	Langit-langit anti air "Setara Kalsiboard" 3,5mm (1220mmx2440mm)	Kalsiboard		lembar	102.000	102.000	-
	Langit-langit anti air "Setara Kalsiboard" 4,5mm (1220mmx2440mm)	Kalsiboard		lembar	132.000	132.000	-
	Langit-langit anti air "Setara Kalsiboard" 6mm (1220mmx2440mm)	Kalsiboard		lembar	168.000	168.000	-
	Lantai batu alam 30 x 30 sekualitas KIA	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	149.000	149.000	-
	Lantai batu alam 40 x 40	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ³	142.000	142.000	-
	Lem Altego			Buah	10.000	10.000	-
	Lem Besi			buah	56.000	56.000	-
	Lem Kayu			buah	35.000	35.000	-
	Lem kayu			kg	62.000	62.000	-
	Lem Kayu			Buah	12.000	12.000	-
	Lem peralon 50 grm			tube	6.750	6.750	-
	lem pipa	Intilon, Hensonic, Rucika Glue		kaleng	118.000	118.000	-
	Lem Pralon			kg	154.000	154.000	-
	Lem Pralon 40 gram			buah	13.000	13.000	-
	Lis Gypsum besar	Gypsum		m"	36.000	36.000	-
	Lis kayu profil	Kayu kelas III		m"	18.000	18.000	-
	Lis Kayu U / Plafon / Kaca Mati	Kayu kelas III		m'	18.000	18.000	-
	Lis Kayu untuk Kaca Mati	Kayu Tahun, kruing		m"	25.000	25.000	-
	Lisplang beton polos lebar 20 cm (GRC)	SNI		m	24.000	24.000	-
	Lisplang beton polos lebar 30 cm (GRC)	SNI		unit	50.000	50.000	-
	Male Trheat Adaptor/ MTA ø 0,5"			buah	23.000	23.000	-
	Male Trheat Adaptor/ MTA ø 1,5"			buah	248.000	248.000	-
	Male Trheat Adaptor/ MTA ø 2"			buah	276.000	276.000	-
	Male Trheat Adaptor/ MTA ø 3"			buah	403.000	403.000	-
	Manhole 40x40			buah	569.000	569.000	-
	Manhole 60x100			buah	1.343.000	1.343.000	-
	Manhole 60x100 cm			buah	966.375	966.375	-
	Manhole 60x60			buah	863.000	863.000	-
	Manhole 70x70			buah	1.027.000	1.027.000	-
	Manhole 80x40 cm			buah	752.625	752.625	-
	Manometer 15-20 bar			buah	199.000	199.000	-
	Mata bor			set	191.000	191.000	-
	Matahari Pengaman besi D 16 dan plat untuk pipa besi Ø 2"			buah	100.688	100.688	-
	Matahari Pengaman besi D 16 dan plat untuk pipa besi Ø 3"			buah	108.000	108.000	-
	Melamin			lembar	240.000	240.000	-
	Meni Besi			kg	90.000	90.000	-
	Meni Kayu			kg	64.000	64.000	-
	Mesin Jet Pump Kap. 250 watt			unit	5.455.000	5.455.000	-
	Mesin Pompa Tekan kap. 150 watt			unit	1.678.000	1.678.000	-
	Meter Air 1/2" onda			unit	501.000	501.000	-
	Meteran Air			buah	2.937.000	2.937.000	-
	Minyak bekisting	Crisindo Crystal Mould Oil, Sika Separol		liter	179.000	179.000	-
	Minyak Beton & begesting			liter	30.000	30.000	-
	Minyak Cat			liter	32.000	32.000	-
	Minyak Filter SCBA (Self Contained Breathing Apparatus)			Liter	2.000.000	2.000.000	-
	Mistar Ukur (Peil Schaal) panjang 1 m	Lokal		unit	522.000	522.000	-
	Monometer 2"- 15 bar			buah	199.000	199.000	-
	Multipleks	Kayu Meranti		lembar	384.000	384.000	-
	Multipleks 12 mm 120x240 Cm	Kayu Albasia		Lembar	170.000	170.000	-
	Multipleks 9 mm 120x240 Cm	Kayu Meranti		lembar	246.000	246.000	-
	Mur Baut 12 mm			buah	6.750	6.750	-
	Mur Baut 22 mm			buah	36.000	36.000	-
	Nok Genteng Beton	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	22.000	22.000	-
	Ornamen	S 20 cm		buah	28.000	28.000	-
	Ornamen	C 10		buah	10.000	10.000	-
	Over Coupler ø 1,5"-1"			buah	62.325	62.325	-
	Over Coupler ø 2"-1,5"			buah	240.000	240.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Over Coupler ø 3"-2"			buah	557.000	557.000	-
	Pagar BRC 120x240 ø 8			buah	1.012.000	1.012.000	-
	Paku			kg	27.000	27.000	-
	Paku reng			kg	30.000	30.000	-
	Paku Skrup	Pabrikasi		kg	36.000	36.000	-
	Paku Sumbat / Sekrop Asbes	Pabrikasi		buah	2.000	2.000	-
	Pemasangan Listrik PLN 4.400 Watt dengan SLO			Paket	5.282.438	5.282.438	-
	Pemasangan Listrik PLN 5,500 Watt dengan SLO			Paket	6.530.063	6.530.063	-
	Panel 2 KW			Unit	2.876.063	2.876.063	-
	Panel 2,5 KW- 2 Pompa			Unit	4.381.875	4.381.875	-
	Papan Begesting 2-20 per 2 meter	Kayu Tahun		lembar	118.000	118.000	-
	Papan PVC Doff White 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m²	34.000	34.000	-
	Papan PVC Drain Gloss Brown Wood Grain 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m²	36.000	36.000	-
							-
	Papan PVC Gloss Brown Leaf 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m²	92.000	92.000	-
	Papan PVC Gloss White 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m²	34.000	34.000	-
	Papan PVC Gloss White Bubble 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m²	42.000	42.000	-
	Papan PVC High Quality 8mm x 30 cm	Rucika, Maspion		m²	42.000	42.000	-
	Papan PVC Plafon khusus 8mm x 25 cm	Rucika, Maspion		m²	37.000	37.000	-
	Papan PVC tebal 6 mm	Rucika, Maspion		m²	30.000	30.000	-
	Papan PVC tebal 8 mm	Rucika, Maspion		m²	29.000	29.000	-
	Papan Ruitir Kayu Kruing	Kayu Kruing		batang	249.000	249.000	-
	Paranet 75 %			m	12.500	12.500	-
	Pasak besi D 13 panjang 50 cm			buah	7.875	7.875	-
	Pasir Beton	SNI 1969.2:2016, SNI ASTM C196:2014, SNI 2816:2014		m³	471.000	471.000	-
	Pasir Pasang	SNI 1969.2:2016, SNI ASTM C196:2013		m³	455.000	455.000	-
	Pasir Urug	SNI 1969.2:2016, SNI ASTM C196:2012		m³	403.000	403.000	-
							-
	Patok Batas Tanah Sertifikat			buah	96.000	96.000	-
	Patok Pembatas Tanah			buah	60.000	60.000	-
	Paving Blok Holland Tebal 6 cm Polos K300			m²	150.000	150.000	-
	Paving Blok Holland Tebal 8 cm Polos K300			m²	213.000	213.000	-
	Paving Blok holland Tebal 8 cm Warna K300			m²	243.000	243.000	-
	Paving Blok Tebal 6 cm Polos K175			m²	96.000	96.000	-
	Paving Blok Tebal 8 cm Polos K300			m²	194.000	194.000	-
	Paving Blok Unidecor Tebal 6 cm Polos K300			m²	150.000	150.000	-
	Paving Natural Persegi (model bata) 8 cm K 175 Warna Kuning	Aldas, Mutiara		m2	128.000	128.000	-
							-
	Pekerjaan bubut (las dan polish as pompa, buat lubang spi & spi)			Buah	432.900	432.900	-
	Pelampung otomatis			buah	79.000	79.000	-
	Pelumas/stempet			liter	138.000	138.000	-
	Pemasangan Railing Tangga	0,014		m2	850.000	850.000	-
	Pemasangan Slot Pintu	1,00		buah	304.758	304.758	-
	Pengururan Tanah Kembali (bekas galian)			m3	46.272	46.272	-
	Pet fitting	Broco		buah	1.315.000	1.315.000	-
	Pintu Air 1,2M x 2 M + Partisi	Klep/Ayun		Unit	66.000.000	66.000.000	-
	pintu aluminium rangka aluminium 80x210 5,04 m2	YKK		m²	1.108.000	1.108.000	-
	Pintu Angkat Lebar B = 200 mm; H = 250 mm	Lokal		Buah	2.500.000	2.500.000	-
	Pintu Angkat Lebar B = 300 mm; H = 300 mm	Lokal		Buah	3.000.000	3.000.000	-
	Pintu Besi	SNI		kg	2.597.000	2.597.000	-
	Pintu Besi			buah	2.961.000	2.961.000	-
	Pintu Besi 0,7 m x 1,80 m (rangka dan daun)			buah	2.615.625	2.615.625	-
	Pintu Kaca Rangka Almunium	YKK		m²	1.038.000	1.038.000	-
	Pintu PVC Kamar Mandi			buah	695.000	695.000	-
	Pipa O 2"	Rucika, Maspion		m'	169.000	169.000	-
	Pipa Perforasi PVC Ø 2" p- 600 cm			buah	274.500	274.500	-
	Pipa Perforasi PVC Ø 3" p- 600 cm			buah	505.125	505.125	-
	Pipa PVC 4 M /Batang	5/8 "		batang	14.000	14.000	-
	Pipa Baja 2 Inch (3,6 mm)			batang	1.400.000	1.400.000	-
	Pipa Baja 2,5 Inch (3,6 mm)			batang	1.900.000	1.900.000	-
	Pipa Baja 3 Inch (4 mm)			batang	2.300.000	2.300.000	-
	Pipa Bentuk U			buah	22.000	22.000	-
	Pipa Dinding med. A Ø 1,5" p-50 cm senai 2			buah	125.438	125.438	-
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-100 cm senai 1 ujungnya			buah	201.375	201.375	-
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-100 cm senai 2 ujungnya			buah	231.750	231.750	-
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-15 cm senai 1 ujungnya			buah	60.750	60.750	-
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-15 cm senai 2 ujungnya			buah	88.875	88.875	-
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-30 cm senai 1 ujungnya			buah	85.500	85.500	-
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-30 cm senai 2 ujungnya			buah	115.875	115.875	-
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-40 cm senai 1 ujungnya			buah	102.375	102.375	-
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-50 cm senai 1 ujungnya			buah	120.375	120.375	-
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-50 cm senai 2 ujungnya			buah	148.500	148.500	-
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-60 cm senai 1 ujungnya			buah	135.000	135.000	-
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-60 cm senai 2 ujungnya			buah	163.125	163.125	-
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-70 cm senai 1 ujungnya			buah	154.125	154.125	-
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-70 cm senai 2 ujungnya			buah	183.375	183.375	-
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-100 cm senai 1 ujungnya			buah	321.750	321.750	-
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-100 cm senai 2 ujungnya			buah	356.400	356.400	-
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-30 cm senai 1 ujungnya			buah	130.500	130.500	-
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-30 cm senai 2 ujungnya			buah	164.813	164.813	-
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-50 cm senai 1 ujungnya			buah	185.625	185.625	-
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-50 cm senai 2 ujungnya			buah	219.938	219.938	-
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-60 cm senai 1 ujungnya			buah	212.625	212.625	-
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-70 cm senai 1 ujungnya			buah	239.625	239.625	-
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-70 cm senai 2 ujungnya			buah	274.500	274.500	-
	Pipa Galvanis	Rucika, maspion		batang	167.000	167.000	-
	Pipa Galvanis Dia 1 1/2" - 6 meter			batang	385.000	385.000	-
	Pipa Galvanis Dia 2" - 6 meter			batang	490.000	490.000	-
	Pipa Galvanis Dia 3" - 6 meter			batang	983.000	983.000	-
	Pipa Galvanis Dia 1" - 6 meter			batang	259.000	259.000	-
	Pipa Galvanis Dia 1,5"			meter	17.000	17.000	-
	Pipa Galvanis Dia 3/4" - 6 meter			batang	205.000	205.000	-
	Pipa Galvanis Dia. 1.6"			batang	168.000	168.000	-
	Pipa Galvanis Dia. 1/2" - 6 meter			batang	158.000	158.000	-
	Pipa GI DN 1 "	Rucika, Maspion		m"	110.000	110.000	-
	Pipa GI DN 1 1/2 "	Rucika, Maspion		m"	167.000	167.000	-
	Pipa GI DN 1/2 "	Rucika, Maspion		m"	70.000	70.000	-
	Pipa GI DN 2 "	Rucika, Maspion		m"	209.000	209.000	-
	Pipa GI DN 2 1/2 "			meter	344.000	344.000	-
	Pipa GI DN 3 "	Rucika, Maspion		m"	294.000	294.000	-
	Pipa GI DN 3/4 "	Rucika, Maspion		m"	86.000	86.000	-
	Pipa GI DN 4 "	Rucika, Maspion		m"	420.000	420.000	-
	Pipa Hitam	4" x 3 mm x 6 meter		Batang	1.846.000	1.846.000	-
	Pipa Hitam	5" x 2,3 mm x 6 mtr		Batang	2.583.000	2.583.000	-
	Pipa hitam	1,5 inchi medium (tebal 2,3 mm)		Batang	339.000	339.000	-
	Pipa hitam	1 inchi medium (tebal 1,8 mm)		Batang	273.000	273.000	-
	Pipa hitam	3/4 inchi medium (tebal 1,6 mm)		Batang	224.000	224.000	-
	Pipa hitam	0,5 inch tebal 2 mm		Batang	148.000	148.000	-
	Pipa Inci med. A Ø 1,5" p-100 cm senai 2 ujungnya			buah	183.375	183.375	-
	Pipa Inci med. A Ø 1,5" p-200 cm senai 2 ujungnya			buah	366.750	366.750	-
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-15 cm senai 2 ujungnya			buah	33.188	33.188	-
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-20 cm senai 2 ujungnya			buah	34.875	34.875	-
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-30 cm senai 2 ujungnya			buah	39.038	39.038	-
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-300 cm senai 2 ujungnya			buah	148.275	148.275	-
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-350 cm senai 2 ujungnya			buah	168.188	168.188	-
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-60 cm senai 2 ujungnya			buah	51.188	51.188	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-100 cm senai 2 ujungnya			buah	227.250	227.250	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-15 cm senai 2 ujungnya			buah	84.375	84.375	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-175 cm senai 2 ujungnya			buah	348.750	348.750	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-20 cm senai 2 ujungnya			buah	93.375	93.375	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-200 cm senai 2 ujungnya			buah	390.375	390.375	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-30 cm senai 2 ujungnya			buah	109.688	109.688	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-40 cm senai 2 ujungnya			buah	126.000	126.000	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-50 cm senai 2 ujungnya			buah	144.000	144.000	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-60 cm senai 2 ujungnya			buah	158.625	158.625	-
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-70 cm senai 2 ujungnya			buah	176.063	176.063	-
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-100 cm senai 2 ujungnya			buah	352.125	352.125	-
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-15 cm senai 2 ujungnya			buah	119.925	119.925	-
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-150 cm senai 2 ujungnya			buah	487.125	487.125	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-20 cm senai 2 ujungnya			buah	132.750	132.750	-
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-30 cm senai 2 ujungnya			buah	160.875	160.875	-
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-50 cm senai 2 ujungnya			buah	214.875	214.875	-
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-70 cm senai 2 ujungnya			buah	269.438	269.438	-
	Pipa Inci o 0,5" p-15 cm senai 2 ujungnya			buah	89.000	89.000	-
	Pipa Inci o 0,5" p-20 cm senai 2 ujungnya			buah	94.000	94.000	-
	Pipa Inci o 0,5" p-30 cm senai 2 ujungnya			buah	98.000	98.000	-
	Pipa Inci o 0,5" p-300 cm senai 2 ujungnya			buah	285.000	285.000	-
	Pipa Inci o 0,5" p-350 cm senai 2 ujungnya			buah	320.000	320.000	-
	Pipa Inci o 0,5" p-60 cm senai 2 ujungnya			buah	120.000	120.000	-
	Pipa Inci o 2" p-100 cm senai 2 ujungnya			buah	462.000	462.000	-
	Pipa Inci o 2" p-150 cm senai 2 ujungnya			buah	589.000	589.000	-
	Pipa Inci o 2" p-200 cm senai 2 ujungnya			buah	733.000	733.000	-
	Pipa Inci o 2" p-250 cm senai 2 ujungnya			buah	860.000	860.000	-
	Pipa Inci o 2" p-300 cm senai 2 ujungnya			buah	988.000	988.000	-
	Pipa Inci o 2" p-350 cm senai 2 ujungnya			buah	1.130.000	1.130.000	-
	Pipa Inci o 2" p-40 cm			buah	239.000	239.000	-
	Pipa Inci o 2" p-400 cm senai 2 ujungnya			buah	1.258.000	1.258.000	-
	Pipa Inci o 2" p-50 cm			buah	271.000	271.000	-
	Pipa Inci o 2" p-50 cm senai 2 ujungnya			buah	335.000	335.000	-
	Pipa Inci o 2" p-60 cm			buah	287.000	287.000	-
	Pipa Inci o 2" p-70 cm			buah	319.000	319.000	-
	Pipa Inci o 3" p-100 cm senai 2 ujungnya			buah	669.000	669.000	-
	Pipa Inci o 3" p-150 cm senai 2 ujungnya			buah	876.000	876.000	-
	Pipa Inci o 3" p-50 cm			buah	366.000	366.000	-
	Pipa Inci o 3" p-50 cm senai 2 ujungnya			buah	462.000	462.000	-
	Pipa Inci o 3" p-60 cm			buah	414.000	414.000	-
	Pipa Inci o 3" p-70 cm			buah	446.000	446.000	-
	Pipa Inci o 3" p-70 cm senai 2 ujungnya			buah	542.000	542.000	-
	Pipa kabel listrik			m	5.625	5.625	-
	Pipa O 1 1/2"	Rucika, Maspion		m'	26.000	26.000	-
	Pipa O 1"	Rucika, Maspion		m'	23.000	23.000	-
	Pipa O 1/2"	Rucika, Maspion		m'	14.000	14.000	-
	Pipa O 2"	Rucika, Maspion		m'	40.000	40.000	-
	Pipa O 2½ " atau SNI S-12,5 setara PVC	Rucika, Maspion		m'	95.000	95.000	-
	Pipa O 3"	Rucika, Maspion		m'	84.000	84.000	-
	Pipa O 3/4"	Rucika, Maspion		m'	19.000	19.000	-
	Pipa O 4"	Rucika, Maspion		m'	122.000	122.000	-
	Pipa O 6 " atau SNI S-12,5 setara PVC	Rucika, Maspion		m'	261.000	261.000	-
	Pipa O 8 " atau SNI S-12,5 setara PVC	Rucika, Maspion		m'	698.000	698.000	-
	Pipa O 8 " atau SNI S-12,5 setara PVC	Rucika, maspion		meter	305.000	305.000	-
	Pipa PVC 2 1/2 " "	Rucika		meter	78.000	78.000	-
	Pipa PVC AW Ø 1 " "	Rucika, Maspion		m''	19.000	19.000	-
	Pipa PVC AW Ø 1/2 " "	Rucika, Maspion		m''	11.000	11.000	-
	Pipa PVC AW Ø 1½ " "	Rucika, Maspion		m''	34.000	34.000	-
	Pipa PVC AW Ø 3/4 " "	Rucika, Maspion		m''	16.000	16.000	-
	Pipa PVC AW O 4" (setara maspion)	Rucika, Maspion		m''	65.000	65.000	-
	Pipa PVC AW O 4" (setara maspion)	Rucika, maspion		meter	145.000	145.000	-
	Pipa PVC type AW 3"	Rucika, Maspion		m	62.000	62.000	-
	Pipa Selubung med. A Ø 2" p-250 cm			buah	415.125	415.125	-
	Pipa Selubung med. A Ø 2" p-300 cm			buah	498.938	498.938	-
	Pipa SNI AW Ø 6 " "	Rucika, Maspion		m''	222.000	222.000	-
	Pipa Stainless 1,25" tebal 1,2 mm			m	41.625	41.625	-
	Pipa Stainless 1" tebal 1,2 mm			m	36.000	36.000	-
	Pipa stainless D.0,5"	Rucika, Maspion		batang	173.000	173.000	-
	Pipa stanless D.1,5"	Rucika, Maspion		batang	416.000	416.000	-
	Pipa tembaga 3/8", 15 m/roll			roll	1.160.000	1.160.000	-
	Pipa tembaga 5/8 " "			roll	1.864.000	1.864.000	-
	Pipa Tembaga ¼ " dan 3/8"			roll	2.779.000	2.779.000	-
	Pipa tembaga Bentuk L	5/8 "		buah	86.000	86.000	-
	Pipa tembaga Bentuk U	1/4 " "		buah	42.000	42.000	-
	Pipa Ulir 1" x 1,2 mm x 6 mtr			Lonjor	134.000	134.000	-
	Plamur Kayu			kg	72.000	72.000	-
	Plamur Tembok			kg	38.000	38.000	-
	Plasticizer			kg	59.000	59.000	-
	Plastik cor beton	Lokal		m2	5.000	5.000	-
	Plat 30x4 tebal 3 mm untuk penjepit pipa Ø 2"			buah	21.938	21.938	-
	Plat 30x4 tebal 3 mm untuk penjepit pipa Ø 3"			buah	25.313	25.313	-
	Plat 60x40 cm, tebal 3 mm untuk kait di jembatan diagonal			buah	30.938	30.938	-
							-
	Plat Bordes 1 x 2,4 t- 1 mm			lembar	562.500	562.500	-
	Plat Bordes 1 x 2,4 t- 1,5 mm			lembar	815.625	815.625	-
	Plat Bordes 1,2 x 2,4 t- 1,2 mm			lembar	675.000	675.000	-
	Plat Bordes 1,2 x 2,4 t- 2 mm			lembar	1.462.500	1.462.500	-
	Plat L 50.50.5, 100x4 cm untuk kait di jembatan samping			buah	99.788	99.788	-
							-
	Plat penjepit sling 12x10 tebal 5 mm/ Double			buah	46.125	46.125	-
	Plat V-Notch			buah	420.000	420.000	-
	Plate Stainless tbl 1,6 mm	Rucika, Maspion		lembar	2.769.000	2.769.000	-
	Plavon PVC Indah Plafon			m²	249.000	249.000	-
	Plavon PVC Shunda Plafon			m²	276.000	276.000	-
	Playwood tebal 120X240X3 MM	Kayu Mranti		lembar	64.000	64.000	-
	Plint Granite lebar 10 cm (P60)	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		buah	53.000	53.000	-
	Politur			liter	132.000	132.000	-
	Politur Jadi			liter	146.000	146.000	-
	Polytene 125 mikro			kg	19.250	19.250	-
	Pompa Submersible SP 5A- 21			Unit	44.795.813	44.795.813	-
	Pompa Submersible SP 5A- 25			Unit	44.448.413	44.448.413	-
	Pompa Submersible SP 7A- 8			Unit	34.161.750	34.161.750	-
	Pompa Submersible SP 9A- 8			Unit	39.687.638	39.687.638	-
	Pressure Gouge/ Monometer 2"- 20 bar			buah	210.938	210.938	-
	Profil Alluminium "T"			m''	6.000	6.000	-
	Profil Jendela Alumunium	SNI		m''	199.000	199.000	-
	Profil Pintu Alumunium	SNI		m''	234.000	234.000	-
	Profile kaca	SNI		m''	191.000	191.000	-
	Profile sponeng	SNI		m''	121.000	121.000	-
	Rangka Atap Baja Ringan	Pabrikan		m²	416.000	416.000	-
	Rangka Metal Hollow	Pabrikan		meter	90.000	90.000	-
	Reducer Diameter 2"-1,5" (PVC)			buah	54.000	54.000	-
	Reducer Diameter 3"-2" (PVC)			buah	78.000	78.000	-
	Reducer Gl 1,5" x 1,25"			buah	36.563	36.563	-
	Reducer Gl Diameter 2" x 1,5"			buah	111.000	111.000	-
	Reducer Gl Diameter 3" x 2"			buah	165.000	165.000	-
	Reducer Tee GIP Ø 1,5" – 0,5"			buah	96.188	96.188	-
	Reducer Tee GIP Ø 2" – 0,5"			buah	151.875	151.875	-
	Regulator gas co			Buah	260.000	260.000	-
	Rel Pipa 1 " "			meter	67.000	67.000	-
	Reng Baja Ringan tebal 0,75 panjang 6 meter	Pabrikan		batang	126.000	126.000	-
	Reng Bangkirai ukuran 2/3 cm	Kayu Bangkirai		m³	4.608.000	4.608.000	-
	Reng Bangkirai ukuran 3/4 cm	Kayu Bangkirai		m³	4.843.000	4.843.000	-
	Reng Kayu Kruing	Kayu Kruing		batang	23.000	23.000	-
	Roll Cat			buah	144.000	144.000	-
	Roof Drain Metal			buah	218.000	218.000	-
	Rooster 12 x 11 x 24 cm	SNI		buah	30.000	30.000	-
	Rooster beton 10/20	SNI		buah	14.000	14.000	-
	Rooster beton 20/20	SNI		buah	14.000	14.000	-
	Rooster Kayu 10/20	SNI		buah	72.000	72.000	-
	Rooster Kayu 20/20	SNI		buah	72.000	72.000	-
	Rooster Keramik 20/20	SNI		buah	78.000	78.000	-
	Rooster tanah liat 20/20	SNI		buah	16.000	16.000	-
	Roset Kayu			buah	3.938	3.938	-
	Sabun			kg	46.000	46.000	-
	Saklar Double			buah	18.000	18.000	-
	Saringan Pipa o 2"			buah	159.000	159.000	-
	Saringan Pipa o 3"			buah	239.000	239.000	-
	Sealant	Pabrikan		tube	126.000	126.000	-
	sealtape	CAB, Nastro Teflon Tape		buah	6.000	6.000	-
	Sealtip besar			buah	6.188	6.188	-
	Sealtip kecil			buah	2.813	2.813	-
	Secreen Diameter 1" (PVC)			buah	80.000	80.000	-
	Secreen Diameter 2" (CI)			buah	433.000	433.000	-
	Secreen Diameter 2" (PVC)			buah	152.000	152.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Secreen Diameter 3" (CI)			buah	861.000	861.000	-
	Sekrup fixer	Pabrikan		buah	5.000	5.000	-
	Selot tanam	Deckson, Solid		buah	296.000	296.000	-
	Semen (PC) warna/kg	SNI 2049 : 2015		kg	24.000	24.000	-
	Semen (PC/PPC/PCC) dalam kg	SNI 2049 : 2015 (PC), SNI 0302 : 2014 (PPC) dan SNI 7064 : 2014 (PCC)		kg	2.000	2.000	-
							-
	Semen (PC/PPC/PCC) kemasan 50 kg	SNI 2049 : 2015 (PC), SNI 0302 : 2014 (PPC) dan SNI 7064 : 2014 (PCC)		zak	84.000	84.000	-
							-
	Semen aci FM 900 40kg	Pabrikan		zak	168.000	168.000	-
	Semen Fast Mortar 40 kg	Pabrikan		zak	188.000	188.000	-
	Semen MU 380 40kg	Pabrikan		zak	189.000	189.000	-
	Semen untuk Acian MU 200 20kg	Pabrikan		zak	198.000	198.000	-
	Seng Galvalume (tebal 3 m)			meter	134.000	134.000	-
	Seng Gelombang BLS 30 Pj. 3 m 1,05 mm	SNI 07-2053-2006		lembar	38.000	38.000	-
	Seng Plat BLS 20	SNI 07-2053-2006		lembar	20.000	20.000	-
	Seng Plat BLS 28	SNI 07-2053-2006		lembar	41.000	41.000	-
	Seng Plat BLS 30	SNI 07-2053-2006		lembar	60.000	60.000	-
	Service wedge clemb			buah	8.000	8.000	-
	Shock Drat Dalam Diameter 1,5" (PVC)			buah	42.000	42.000	-
	Shock Drat Dalam Diameter 2" (PVC)			buah	55.000	55.000	-
	Shock Drat Dalam Diameter 3" (PVC)			buah	103.000	103.000	-
	Shock Drat Luar Diameter 0,5" (PVC)			buah	10.000	10.000	-
	Shock Drat Luar Diameter 1,5" (PVC)			buah	44.000	44.000	-
	Shock Drat Luar Diameter 2" (PVC)			buah	64.000	64.000	-
	Shock Drat Luar Diameter 3" (PVC)			buah	100.000	100.000	-
	Shower set	Toto		unit	1.507.000	1.507.000	-
	Shower setara wasser	Toto, American Standard		buah	432.000	432.000	-
	Shower spray	Toto		unit	414.000	414.000	-
	Sikat baja			Buah	15.000	15.000	-
	Siku las magnet 3 inchi	Wipro		Buah	75.000	75.000	-
	Sirlak India			kg	134.000	134.000	-
	Sirtu	SNI 1969.2:2016, SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008		m³	398.000	398.000	-
							-
	Skrap			buah	79.000	79.000	-
	Slot Cylinder dan kunci pintu	Pabrikan (merk Muller)		buah	56.000	56.000	-
	Slot Pintu			buah	180.000	180.000	-
	Slot Tanam			buah	210.000	210.000	-
	Socket Bend (PVC) Diameter 1" x 900			buah	4.000	4.000	-
	Socket Bend (PVC) Diameter 3" x 450			buah	74.000	74.000	-
	Socket Bend (PVC) Diameter 3" x 900			buah	88.000	88.000	-
	Socket Bend (PVC)Diameter 1" x 45o			buah	4.000	4.000	-
	Socket Bend 900 GI Diameter 1 1/4"			buah	36.000	36.000	-
	Socket Bend 900 GI Diameter 1"			buah	19.000	19.000	-
	Socket Bend 900 GI Diameter 1/2"			buah	5.000	5.000	-
	Socket Bend 900 GI Diameter 2"			buah	60.000	60.000	-
	Socket Bend 900 GI Diameter 3/4"			buah	8.000	8.000	-
	socket bend Diameter 2" x 45°			buah	142.000	142.000	-
	socket bend Diameter 2" x 90°			buah	144.000	144.000	-
	socket bend Diameter 2" x 22,5°			buah	142.000	142.000	-
	socket bend Diameter 3" x 22,5°			buah	146.000	146.000	-
	socket bend Diameter 3" x 45°			buah	158.000	158.000	-
	socket bend Diameter 3" x 90°			buah	164.000	164.000	-
	socket bend Diameter 4" x 45°			buah	247.000	247.000	-
	socket bend Diameter 4" x 90°			buah	319.000	319.000	-
	Socket drat dalam GI Diameter 1 1/2"			buah	50.000	50.000	-
	Socket drat dalam GI Diameter 1"			buah	32.000	32.000	-
	Socket drat dalam GI Diameter 1/2"			buah	18.000	18.000	-
	Socket drat dalam GI Diameter 2"			buah	74.000	74.000	-
	Socket drat dalam GI Diameter 3"			buah	151.000	151.000	-
	Socket drat dalam GI Diameter 3/4"			buah	22.000	22.000	-
	Socket GI Diameter 1,5"			buah	56.000	56.000	-
	Socket GI Diameter 2"			buah	67.000	67.000	-
	Socket GI Diameter 3"			buah	157.000	157.000	-
	Socket GIP ø 0,5"			buah	8.438	8.438	-
	Socket GIP ø 1"			buah	24.750	24.750	-
	Socket Reduser Diameter 2" x Diameter 1" (PVC)			buah	42.000	42.000	-
	Soda Api			kg	94.000	94.000	-
	Spaner M10			buah	76.000	76.000	-
	Spaner M12			buah	88.000	88.000	-
	Spaner M16			buah	100.000	100.000	-
	Spirtus			liter	36.000	36.000	-
	Spray/Semprotan Alkohol	Rucika, Maspion		buah	48.000	48.000	-
	Stabilizer 10.000 VA			Unit	6.342.188	6.342.188	-
	Stabilizer 5.000 VA			Unit	3.133.125	3.133.125	-
	Stalbus	1,4 mm x 20 x 20 x 6 mtr		Batang	119.000	119.000	-
	Stalbus	1,6 mm x 36 x 36 x 6 mtr		Batang	222.000	222.000	-
	Stop Kontak			buah	17.438	17.438	-
	Stop Kran Diameter 1,5" (PVC)			buah	174.000	174.000	-
	Stop Kran Diameter 2" (PVC)			buah	237.000	237.000	-
	Stop Kran Diameter 3" (PVC)			buah	510.000	510.000	-
	Street box Diameter 2"			buah	126.000	126.000	-
	Street box Diameter 3"			buah	132.000	132.000	-
	Street box Diameter 4"			buah	138.000	138.000	-
	Strip Plat	9 mm x 100 mm x 6 mtr		Batang	1.441.000	1.441.000	-
	Strip Plat	8 mm x 100 mm x 6 mtr		Batang	1.306.000	1.306.000	-
	Strip Plat	9 mm x 60 mm x 6 mtr		Batang	906.000	906.000	-
	Strip Plat	8 mm x 50 mm x 6 mtr		Batang	544.000	544.000	-
	T.Pipa Tembaga			buah	59.000	59.000	-
	Talang air PVC "Kotak"			batang	100.000	100.000	-
	talang air PVC "Oval"			batang	900.000	900.000	-
	Tali Pengikat Kabel	EC.200		pack	102.000	102.000	-
	Tali rafia	Lokal		m	300	300	-
	Tanah batu (nahtu)			m3	145.000	145.000	-
	Tanah liat	Lokal		m³	97.000	97.000	-
	Tanah Urug/Tanah Merah	Lokal		rit	1.139.000	1.139.000	-
	Tanah Urug/Tanah Merah	Lokal		m³	168.000	168.000	-
	Tangga Dalam pipa Stainlees (utama Ø 1,25" dan anak tangga Ø 1") tebal 1,2 mm dan tinggi 2,3 m			buah	468.000	468.000	-
	Tangga Luar pipa Stainlees (utama Ø 1,25" dan anak tangga Ø 1") tebal 1,2 mm dan tinggi 2,6 m			buah	613.125	613.125	-
							-
	Tangga Stenlees			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Tangki air 1000 liter	Exel		buah	2.673.000	2.673.000	-
	Tangki air 500 liter	Exel		buah	1.942.000	1.942.000	-
	Teak Oil			liter	240.000	240.000	-
	Teakwood jati (1,2 m x 2,4 m)			Lembar	250.000	250.000	-
	Teakwood tebal 3 mm ukuran 120 cm 240 cm	Kayu Meranti		lembar	252.000	252.000	-
	Teakwood tebal 4 mm ukuran 120 cm 240 cm	Kayu Meranti		lembar	195.000	195.000	-
	Tee Coupler ø 0,5"			buah	54.000	54.000	-
	Tee Coupler ø 1,5"			buah	259.000	259.000	-
	Tee Coupler ø 2"			buah	364.000	364.000	-
	Tee Coupler ø 3"			buah	656.000	656.000	-
	Tee Diameter 0,5" (PVC)			buah	12.000	12.000	-
	Tee Diameter 1,5" (PVC)			buah	54.000	54.000	-
	Tee Diameter 2" (PVC)			buah	104.000	104.000	-
	Tee Diameter 3" (PVC)			buah	228.000	228.000	-
	Tee GI Diameter 0,5"			buah	13.000	13.000	-
	Tee GI Diameter 1,5"			buah	55.000	55.000	-
	Tee GI Diameter 2"			buah	82.000	82.000	-
	Tee GI Diameter 3"			buah	264.000	264.000	-
	Tee Keluar Diameter 1,5"-1/2"			buah	354.000	354.000	-
	Tee Keluar Diameter 2"-1/2"			buah	480.000	480.000	-
	Tee Yee Diameter 2" (PVC)			buah	79.000	79.000	-
	Tee Yee Diameter 3" (PVC)			buah	143.000	143.000	-
	Tempat Pengaduk Cat			buah	62.000	62.000	-
	Tempat Sabun	Toto		buah	150.000	150.000	-
	Tepung Gypsum			kg	34.000	34.000	-
	Ter/pengawet			kg	83.000	83.000	-
	Terpal			m²	60.000	60.000	-
	Thiner			galon	171.000	171.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Thiner Duco			Galon	160.000	160.000	-
	Thiner Super			Kaleng	143.000	143.000	-
	Tiang Listrik pipa med. A tinggi 4 m			buah	669.375	669.375	-
	Timbunan Biasa			m³	129.000	129.000	-
	Timbunan Pilihan			m³	196.000	196.000	-
	Tinner			liter	44.000	44.000	-
	Tinner super impala	5 liter		kaleng	168.000	168.000	-
	TOTO Rei R 3 Way Shower Column Set TX493SRR	Toto, American Standard		buah	9.723.000	9.723.000	-
	Triplek 1.2 x 2.4 m	tbl = 9 mm		Lembar	109.000	109.000	-
	Tripleks 3 mm 120x240 Cm	Kayu Meranti		lembar	76.000	76.000	-
	Tulisan Stenlis	SNI		centimeter	24.000	24.000	-
	Tungsten untuk besi	Ukuran 2,0 mm		Buah	10.000	10.000	-
	U Bolt/Baut Kodok 16			buah	16.875	16.875	-
	U Bolt/Baut Kodok 10			buah	11.250	11.250	-
	U Bolt/Baut Kodok 12			buah	13.500	13.500	-
	U bolt/Baut Kodok 18			buah	19.125	19.125	-
	U-Ditch 100 x 100 x 120			buah	2.423.000	2.423.000	-
	U-Ditch 100 x 150 x 120			buah	3.306.000	3.306.000	-
	U-Ditch 150 x 150 x 120			buah	5.341.000	5.341.000	-
	U-Ditch 30 x 30 x 120			buah	427.000	427.000	-
	U-Ditch 30 x 40 x 120			buah	487.000	487.000	-
	U-Ditch 40 x 40 x 120			buah	617.000	617.000	-
	U-Ditch 40 x 60 x 120			buah	725.000	725.000	-
	U-Ditch 50 x 50 x 120			buah	815.000	815.000	-
	U-Ditch 50 x 60 x 120			buah	937.000	937.000	-
	U-Ditch 50 x 70 x 120			buah	1.059.000	1.059.000	-
	U-Ditch 60 x 60 x 120			buah	1.096.000	1.096.000	-
	U-Ditch 60 x 70 x 120			buah	1.239.000	1.239.000	-
	U-Ditch 60 x 80 x 120			buah	1.303.000	1.303.000	-
	U-Ditch 80 x 100 x 120			buah	2.082.000	2.082.000	-
	U-Ditch 80 x 80 x 120			buah	1.417.000	1.417.000	-
	Urinoir	Toto, American Standard		buah	4.683.000	4.683.000	-
	Urugan Porous			m³	317.000	317.000	-
	Urugan Tanah Kembali (pondasi footplat)			m3	46.272	46.272	-
	Urugan Tanah Kembali (pondasi menerus type 1)			m3	46.272	46.272	-
	Urugan Tanah Kembali (pondasi menerus type 2)			m3	46.272	46.272	-
	Usuk 2/3 3m	Kayu Bangkirai, Kruing		batang	20.000	20.000	-
	Usuk 5/7 3m	Kayu Bangkirai, Kruing		batang	46.000	46.000	-
	Usuk Kayu Kruing	Kayu Kruing		batang	249.000	249.000	-
	Valve socket (PVC) Diameter 1 1/2"			buah	18.000	18.000	-
	Valve socket (PVC) Diameter 1"			buah	7.000	7.000	-
	Valve socket (PVC) Diameter 1/2"			buah	5.000	5.000	-
	Valve socket (PVC) Diameter 2"			buah	28.000	28.000	-
	Valve socket (PVC) Diameter 3"			buah	48.000	48.000	-
	Valve Socket 2	Rucika, Maspion		buah	24.000	24.000	-
	Valve Socket 3	Rucika, Maspion		buah	49.000	49.000	-
	Valve Socket 4	Rucika, Maspion		buah	56.000	56.000	-
	Verlup Ring 1/2x3/4	Rucika, Maspion		buah	24.000	24.000	-
	Verlup Ring 1x3/4	Rucika, Maspion		buah	42.000	42.000	-
	Verlup Sock 2x3/4	Rucika, Maspion		buah	18.000	18.000	-
	Verlup Sock GIP 1/2x3/4	Rucika, Maspion		buah	30.000	30.000	-
	Verlup Sock GIP 2x3	Rucika, Maspion		buah	125.000	125.000	-
	Verlup Sock PVC 1 1/2x1	Rucika, Maspion		buah	13.000	13.000	-
	Verlup Sock PVC 1/2x3/4	Rucika, Maspion		buah	5.000	5.000	-
	Verlup Sock PVC 1x1/2	Rucika, Maspion		buah	6.000	6.000	-
	Verlup Sock PVC 1x3/4	Rucika, Maspion		buah	6.000	6.000	-
	Verlup Sock PVC 2x1	Rucika, Maspion		buah	22.000	22.000	-
	Verlup Sock PVC 2x1 1/2	Rucika, Maspion		buah	19.000	19.000	-
	Verlup Sock PVC 3x1 1/2	Rucika, Maspion		buah	59.000	59.000	-
	Verlup Sock PVC 3x2	Rucika, Maspion		buah	59.000	59.000	-
	Verlup Sock PVC 3x2 1/2			buah	127.000	127.000	-
	Verlup Sock PVC 4x2	Rucika, Maspion		buah	95.000	95.000	-
	Verlup Sock PVC 4x3			buah	264.000	264.000	-
	Verlup Sock PVC 6x4	Rucika, Maspion		buah	288.000	288.000	-
	Vernis			liter	108.000	108.000	-
	Vinyl kayu Kelas 1			m'	131.000	131.000	-
	Vinyl kayu Kelas 1	Kayu Jati		m'	131.000	131.000	-
	V-notch Akrilik 45x65 cm tebal 5 mm			buah	140.625	140.625	-
	Wastafel Portable	Toto, American Standard		unit	4.894.000	4.894.000	-
	Wastafel tanpa kaki setara "Toto"	Toto, American Standard		unit	3.147.000	3.147.000	-
	Water drain	Toto, American Standard		unit	306.000	306.000	-
	Water Morer GI Diameter 1,5"			buah	135.000	135.000	-
	Water Morer GI Diameter 2"			buah	194.000	194.000	-
	Water Prooving	sika, Aquaguard		buah	149.000	149.000	-
	Watermeter Induk ø 1,5"			buah	1.068.750	1.068.750	-
	Watermeter Induk o 2" Lengkap			unit	3.980.000	3.980.000	-
	Watermeter Induk o 3" Lengkap			unit	6.369.000	6.369.000	-
	Wekel			Unit	3.500.000	3.500.000	-
	Wire mesh M6, kotak 10x10cm	Lokal		Lembar	347.000	347.000	-
	Wiremesh M.6	uk. 5,4 m x 2,1 m		buah	48.000	48.000	-
	Wiremesh M.8	uk. 5,4 m x 2,1 m		buah	76.000	76.000	-
	Wood Filler Impra			Kaleng	73.000	73.000	-
	Wood Filler Water Base			Kaleng	47.000	47.000	-
	Wood stain water base			Kaleng	120.000	120.000	-
	Talang air PVC "Kotak"			batang	-	100.000	100.000
	talang air PVC "Oval"			batang	-	90.000	90.000
	Fitting talang kotak			buah	-	20.000	20.000
	Fitting talang oval			buah	-	25.000	25.000
	Cat Anti Bocor	1 kg		kaleng	-	90.000	90.000
	Cat Anti Bocor	5 kg		galon	-	270.000	270.000
	Cat Anti Bocor	25 kg		galon	-	1.150.000	1.150.000
	Pekerjaan bubut (las dan polish as pompa, buat lubang spi & spi)			Buah	-	432.900	432.900
	Wekel			Unit	-	3.500.000	3.500.000
	Kaso 5/7 cm			m3	-	3.000.000	3.000.000
	Paku campuran 2 cm dan 5 cm			kg	-	21.500	21.500
	Kayu papan 3/20 cm			m3	-	3.250.000	3.250.000
	Paku 5 - 10 cm			kg	-	45.000	45.000
	Kayu Klas II			m3	-	2.442.000	2.442.000
	besi strip	Pabrikan		kg	-	32.000	32.000
	Flexible Hose			unit	-	68.000	68.000
	Pasangan Bata 1PC:3PS			m2	-	120.000	120.000
	Pipa PVC AW ; DN. 2" (50 mm) + fitting & aksesoris			m	-	35.000	35.000
	Pipa PVC AW ; DN. 1" (25 mm) + fitting & aksesoris			m	-	20.000	20.000
	Pipa PVC AW ; DN. 3/4" (20 mm) + fitting & aksesoris			m	-	15.000	15.000
	Pipa PVC AW ; DN. 4" (100 mm) + fitting & aksesoris			m	-	110.000	110.000
	Pipa PVC AW ; DN. 3" (80 mm) + fitting & aksesoris			m	-	70.000	70.000
	Conduit HI 20 mm			m	-	8.000	8.000
	Socket Conduit 20 mm			buah	-	5.000	5.000
	Klem 20 mm			buah	-	27.000	27.000
	Fischer S6 + sekrup	Pabrikan		buah	-	5.000	5.000
	Flexible Conduit 20 mm			m	-	10.000	10.000
	Elbow			buah	-	5.000	5.000
	Isolasi			buah	-	18.000	18.000
	Lasdop			buah	-	9.000	9.000
	Stop Kontak 1 P, 10 A, 200 W dan aksesoris			buah	-	58.500	58.500
	Saklar Tunggal dan aksesoris			buah	-	20.000	20.000
	Saklar Ganda dan aksesoris			buah	-	23.900	23.900
	Lampu TL 36 Watt (Balk) dan aksesoris	36 watt		buah	-	39.500	39.500
	Downlight 5 Inch 14,5 Watt LED dan aksesoris	14,5 watt		buah	-	115.000	115.000
	Pipa Besi Hitam 3"			m1	-	45.000	45.000
	Pipa Besi Hitam 2"			m1	-	30.000	30.000
	Pipa Besi Hitam 1.5"			m1	-	25.000	25.000
	Cat Zyncromate			kg	-	150.000	150.000
	Box panel PVC isi 4 MCB			buah	-	65.000	65.000
	MCB 6 A			buah	-	63.000	63.000
	MCB 4 A			buah	-	45.000	45.000
	Kabel NYM 3 x 2,5 mm2			m1	-	26.000	26.000
	T Dus Cabang 3			buah	-	7.000	7.000
	Guiding block 30x30	Roman		buah	-	55.000	55.000
	Kansteen S Besar	Aldas		buah	-	52.000	52.000
	Lampu TL 18 Watt (Balk) dan aksesoris	18 watt		buah	-	28.500	28.500

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Stop Keran PVC 3/4"			buah	-	31.500	31.500
	Pompa Transfer 150 lpm (Centrifugal End Suction) + Material Bantu / Aksesoris			buah	-	3.100.000	3.100.000
	Pipa PVC AW ; DN. 1/2" (15 mm) + fitting & aksesoris			m	-	26.800	26.800
	Tangki Toren Kapasitas 0,7 m3 + Material Bantu /Aksesoris	grand		buah	-	1.242.000	1.242.000
	Tangki Toren Kapasitas 1,5 m3 + Material Bantu /Aksesoris	penguin		buah	-	5.300.000	5.300.000
	Lampu LED 7 Watt dan aksesoris	7 watt		buah	-	78.500	78.500
	Geobag			buah	-	165.390	165.390
5.1.02.01.001.00002	Belanja Bahan-Bahan Kimia						
1.1.12.01.01.0002	Bahan Kimia						
	(Iron (III) chloride hexahydrate for analysis EMSURE® ACS,Reag. Ph Eur) 250 gr	250 gr		buah	2.505.000	2.505.000	-
	(Potassium permanganate for analysis EMSURE®ACS,Reag. Ph Eur) 250 gr	250 gr		buah	2.329.000	2.329.000	-
	Abon HbSAg Hepatitis B Surface Antigen Rapid test Device			Box	487.600	487.600	-
	Accu Check Guide			Box	480.000	480.000	-
	Accu T Pro Uno			Box	162.200	162.200	-
	Acetic acid LC grade			botol	4.001.000	4.001.000	-
	Acetocarmine	100 ml		botol	356.000	356.000	-
	Acetonitrile LC grade	Merck (packing 4 liter)		botol	3.575.000	3.575.000	-
	Actin FSL Actuvated PTT Reagent			Box	2.005.100	2.005.100	-
	Adhesive Tapes Steam			Roll	145.000	145.000	-
	Ag2SO4 Silver sulfate GR for analysis ACS 25 gr	25 gr		buah	5.191.000	5.191.000	-
	Alat (GPT) FS (IFCC mod)			Set	819.800	819.800	-
	Alat GPT FS (FCC MOD)			Kit	4.672.600	4.672.600	-
	Albumin fl. Monoreagent	Pabrikan		Kit	1.800.000	1.800.000	-
	Albumin FS			Kit	4.325.600	4.325.600	-
	Albumin FS			Vial	339.600	339.600	-
	AlCl3	Merck 1.01084.1000		botol	1.521.000	1.521.000	-
	Alkacide			Botol	3.450.000	3.450.000	-
	Alkazyyme 25's			Pcs	1.050.000	1.050.000	-
	Alkohol 70%			liter	50.000	50.000	-
	Alkohol 90 %			liter	60.000	60.000	-
	Alkohol 96%			Liter	93.300	93.300	-
	Alkohol 96% 1 liter	1 L		botol	90.000	90.000	-
	Alkohol Swab onemed 100 lbr			Box	10.700	10.700	-
	Ammonia in Impinger Solution			botol	5.413.500	5.413.500	-
	Ammonia standard Solution			botol	1.510.000	1.510.000	-
	Ammonium Chloride NH4Cl 500 gr	500 gr		buah	1.069.000	1.069.000	-
	Ammonium Molibdat (Ammonium heptamolybdate tetrahydrate GR for analysis ACS,ISO,Reag. Ph Eur) 250 gr	250 gr		buah	4.635.000	4.635.000	-
	Aniosyme Synergi			Pcs	2.060.000	2.060.000	-
	Anti A 10 ML			Vial	209.800	209.800	-
	Anti B 10 ML			Vial	209.800	209.800	-
	Apron			Pcs	2.500	2.500	-
	Aquabides 500 ml	500 ml		botol	48.000	48.000	-
	Aquabidest 1000 ml	1 L		botol	82.500	82.500	-
	Aquadest 20 l	20 L		botol	378.000	378.000	-
	Aquadest 20lt			Galon	159.900	159.900	-
	Asam Asetat Glasial PA 2,5 liter	2,5 L		botol	1.089.000	1.089.000	-
	Asam Askorbat PA 100 gr	100 gr		buah	2.523.000	2.523.000	-
	Asam Fosfat (H3PO4) 85% PA	1 L		botol	2.954.000	2.954.000	-
	Asam Glutamat (L-Glutamic acid for biochemistry) 250 gr	250 gr		buah	2.922.000	2.922.000	-
	Asam Klorida PA 1 liter	1 L		botol	770.000	770.000	-
	Asam salisilat (Salicylic acid EMPROVE® ESSENTIAL Ph Eur,BP, USP) 25 gr	25 gr		buah	5.155.800	5.155.800	-
	Asam Sulfamat(Amidosulfuric acid for analysis EMSURE®) 100 gr	100 gr		buah	3.013.000	3.013.000	-
	Asam Sulfat (H2SO4) pekat 2,5 L	2,5 L		botol	1.055.000	1.055.000	-
	Asam Sulfat H2SO4 97% 2,5 L	2,5 L		botol	1.055.000	1.055.000	-
	Asat (GOT) FS (IFCC mod)			Set	819.800	819.800	-
	Asat GOT FS (FCC MOD)			Kit	4.672.600	4.672.600	-
	Aseton (C3H6) 4 L	2,5 L		botol	2.513.000	2.513.000	-
	Aution Sticks 10 v			Botol	732.600	732.600	-
	Autosera S TG N R1			Kit	3.571.500	3.571.500	-
	Autosera S TG N R2			Kit	2.382.600	2.382.600	-
	Bahan Clearing (Xylene)	2,5 L		botol	1.697.000	1.697.000	-
	Bahan Mounting (Entelan)	2,5 L		botol	1.486.000	1.486.000	-
	Bakteri Eschericia coli, strain: ATCC			pack	1.276.500	1.276.500	-
	Barium Hidroksida (Barium hydroxide octahydrate for analysis EMSURE®ACS,ISO,Reag. Ph Eur) 500 gr	500 gr		buah	2.850.000	2.850.000	-
	Batu didih 1-2 mm 500 gr	500 gr		buah	915.000	915.000	-
	Bayclin			Liter	28.400	28.400	-
	Baymedika (Enzymatic Datergen)			Botol	1.665.000	1.665.000	-
	Biakan Bakteri IPAL 20liter	ePAL		buah	2.664.000	2.664.000	-
	Bilirubin direct Vanadate	Pabrikan		Kit	3.360.000	3.360.000	-
	Bilirubin total Vanadate	Pabrikan		Kit	3.720.000	3.720.000	-
	Billirubin Auto Direct FS			Kit	2.200.000	2.200.000	-
	Billirubin Auto Direct FS			Set	285.200	285.200	-
	Billirubin Auto Total FS			Kit	3.236.900	3.236.900	-
	Billirubin Auto Total FS			Set	1.122.700	1.122.700	-
	Bioger DAB Concentrate			Vial	4.856.300	4.856.300	-
	Blood control	20 liter		buah	2.200.000	2.200.000	-
	blood lancet 200			Box	54.000	54.000	-
	blood lancet 200			Box	60.000	60.000	-
	Blue Label			Pcs	5.900.500	5.900.500	-
	Botol sampel plastik HDPE 1000mL			buah	4.500	4.500	-
	Botol sampel plastik HDPE 500mL			buah	4.000	4.000	-
	Botol tetes plastik 10 ml			pack	1.500	1.500	-
	Box Slide			Buah	73.300	73.300	-
	Brilliant Green Lactose Broth 500 gr	pabrikan		botol	2.075.700	2.075.700	-
	Brodklin LQ			Liter	25.400	25.400	-
	Buffer pH 10 Merck 1 L	1 L		botol	2.486.000	2.486.000	-
	Buffer pH 4 Merck 1 L	1 L		botol	833.000	833.000	-
	Buffer pH 7 Merck 1 L	1 L		botol	809.000	809.000	-
	Butir Kadmium (Cd) ukuran 20-100 mesh	100 mesh		buah	2.283.000	2.283.000	-
	Ca Clean I			Box	2.498.400	2.498.400	-
	Ca Clean II			Box	2.083.200	2.083.200	-
	calcium chloride solution			Box	1.980.000	1.980.000	-
	calibrator gas			Botol	3.024.000	3.024.000	-
	Carbol Fuchsin 100 ml			Botol	153.200	153.200	-
	Cat Gram 100 ml			Kit	612.000	612.000	-
	Cat Gram 100 ml			Set	679.400	679.400	-
	Caustic ACS 001 20liter	ePAL		buah	777.000	777.000	-
	CD117, C-KIT 0,1 ML			Vial	6.743.300	6.743.300	-
	CD15, 0,1 ml			Vial	6.618.300	6.618.300	-
	CD30, 0,1 ml			Vial	6.368.700	6.368.700	-
	Cellclean			Pcs	1.523.900	1.523.900	-
	Cellclean Auto	20 x 4 mL		box	1.854.000	1.854.000	-
	Cellclean Auto	Pabrikan		Box	2.120.000	2.120.000	-
	Cellclean Auto			Botol	2.097.900	2.097.900	-
	Cellpack 20L			Box	2.313.700	2.313.700	-
	Cellpack DCL	1 x 20 L		box	2.205.000	2.205.000	-
	Cellpack DCL	Pabrikan		Box	2.450.000	2.450.000	-
	Cellpack DCL 20L			Box	2.544.200	2.544.200	-
	Cellpack DFL	1 x 1 L		box	987.000	987.000	-
	Cellpack DFL	Pabrikan		Box	980.000	980.000	-
	Centrocral	Pabrikan		Botol	5.280.000	5.280.000	-
	Centronorm	Pabrikan		Botol	5.700.000	5.700.000	-
	Chloride standard Solution			botol	1.410.000	1.410.000	-
	Choleestest N-HDL R1			Kit	7.139.600	7.139.600	-
	Choleestest N-HDL R2			Kit	6.465.000	6.465.000	-
	Cholesterol FS			Vial	2.754.700	2.754.700	-
	Cholesterol PAP fluid Monoreagent	Pabrikan		Kit	2.280.000	2.280.000	-
	Cholestest Control 1			Vial	340.000	340.000	-
	Cholestest Control 2			Vial	340.000	340.000	-
	Cholestest N Calibrator			Vial	969.700	969.700	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Chromium standard Solution			botol	1.532.000	1.532.000	-
	CK MB FS			Kit	5.569.900	5.569.900	-
	CK MB FS			Kit	12.889.800	12.889.800	-
	Coliform Agar for Microbiology (26.5 GF)	Pabrikan		Botol	11.852.000	11.852.000	-
	Compact Dry EC (E.coli & Coliform)	Pabrikan		Pack	5.760.000	5.760.000	-
	Control Plasma N			Box	3.209.600	3.209.600	-
	Copper standard Solution			botol	1.221.000	1.221.000	-
	Cornley Reagent pack C calibration standart solution			Pak	5.400.000	5.400.000	-
	Corong Kaca Besar			Buah	53.300	53.300	-
	Corong Kaca Kecil			Buah	46.700	46.700	-
	Cotton Bud			Pak	7.000	7.000	-
	Cover Glass 20x20			Box	692.700	692.700	-
	Cover Glass 24x50mm			Box	799.200	799.200	-
	Creatinin PAP FS			Kit	11.434.500	11.434.500	-
	Creatinin Jaffé kinetic fluid 5+1	Pabrikan		Kit	3.960.000	3.960.000	-
	Creatinin PAP FS			Kit	11.658.100	11.658.100	-
	Creatinin pap R1			Vial	1.633.500	1.633.500	-
	CRM Amonia ERA 1359 (Air Bersih)	15mL		botol	4.079.000	4.079.000	-
	CRM Amonia ERA 505 (Air Limbah)	15mL		botol	3.537.000	3.537.000	-
	CRM BOD ERA 516 (Air Limbah)			botol	4.079.000	4.079.000	-
	CRM BOD Lab Mania (Air Bersih)			botol	4.079.000	4.079.000	-
	CRM COD ERA 516 (Air Limbah)			botol	4.079.000	4.079.000	-
	CRM COD Lab Mania (Air Bersih)			botol	4.079.000	4.079.000	-
	CRM pH ERA 779 (Air Bersih)	250mL		botol	3.121.000	3.121.000	-
	CRM pH ERA 977 (Air Limbah)	250mL		botol	3.121.000	3.121.000	-
	CRM Phosphate as Phosphorous (P) ERA 061			botol	3.787.000	3.787.000	-
	CRM TDS ERA 4032 (Air Limbah)			botol	3.995.000	3.995.000	-
	CRM TDS ERA 5152 (Air Bersih)			botol	3.995.000	3.995.000	-
	CRM TSS ERA 4032 (Air Limbah)			botol	3.995.000	3.995.000	-
	CRM TSS ERA 5152 (Air Bersih)			botol	3.995.000	3.995.000	-
	Cryometrix			Box	2.397.600	2.397.600	-
	Detro Opa			Galon	635.000	635.000	-
	Diethyl Ether			liter	500.000	500.000	-
	Diluent Hematology 3 diff	diluent, cleaner, lyse, concentrate cleaner, strong cleaner		paket	2.200.000	2.200.000	-
	Dinatrium Hidrogen Fosfat Dekahidrat (Na2HPO4.12H2O) 500 gr	500 gr		buah	1.252.800	1.252.800	-
	Dish Wash 5000 ml			Jerigen	153.200	153.200	-
	DOA Test 3P			Box	1.012.200	1.012.200	-
	DOG1, 0,1 ML			Vial	10.614.400	10.614.400	-
	DPD (N,N-dietil-p-fenilandiamin) 100 gr	100 gr		buah	4.833.000	4.833.000	-
	Drug 6 P			Box	2.397.600	2.397.600	-
	E Care Handrub			Box	707.100	707.100	-
	E Check XS (L,N,H)			Set	3.360.700	3.360.700	-
	EA-50			Botol	612.800	612.800	-
	EDTA (ethylene dinitrilotetra acetic acid, disodium salt dihydrate) 100 gram	100 gr		buah	2.106.000	2.106.000	-
	Eosyn			Botol	533.000	533.000	-
	ER, 0,1 ML			Pcs	7.201.800	7.201.800	-
	Esbach 100ml			Botol	800.000	800.000	-
	Esbach 100ml			Botol	800.000	800.000	-
	Etanol/Etil Alkohol 95% (C2H5OH) 2,5liter	2,5 L		botol	1.313.000	1.313.000	-
	Ethanol smartlab 4 lt			Botol	1.350.700	1.350.700	-
	Extran Merck 107553 MA 02 neutral	2,5L		buah	888.000	888.000	-
	FAS (Ferro Ammonium Sulfat) (Ammonium iron (II) sulfate hexahydrate for analysis EMSURE® ISO) 500gr	500 gr		buah	3.124.000	3.124.000	-
	FastClear Q HBSAG			Box	182.900	182.900	-
	FEATHER Microtome Blade s35			Box	3.051.400	3.051.400	-
	Febtile Antigen O			Vial	250.900	250.900	-
	Febtile Antigen H			Vial	250.900	250.900	-
	FeCl3 (20g)			buah	1.113.000	1.113.000	-
	Filter masker respirator	Shigematsu		buah	200.000	200.000	-
	Filter milipore 0,45 µm			pack	3.575.000	3.575.000	-
	Filter Spoon 10 "			Pcs	20.000	20.000	-
	Filter Spoon 20 "			Pcs	40.000	40.000	-
	Fluorocel WDF 42ml			Pcs	10.165.900	10.165.900	-
	Fluorocel WNR			Box	5.226.800	5.226.800	-
	Fluorocel WNR 82ml			Kit	5.702.700	5.702.700	-
	Fluorocell PLT	1 x 12 mL		cartridge	2.010.000	2.010.000	-
	Fluorocell PLT	Pabrikan		unit	2.309.000	2.309.000	-
	Fluorocell RET	1 x 12 mL		cartridge	3.257.800	3.257.800	-
	Fluorocell RET	Pabrikan		unit	3.833.000	3.833.000	-
	Fluorocell WDF	1 x 42 mL		cartridge	8.293.500	8.293.500	-
	Fluorocell WDF	Pabrikan		unit	9.800.000	9.800.000	-
	Fluorocell WNR	1 x 82 mL		cartridge	4.310.000	4.310.000	-
	Fluorocell WNR	Pabrikan		unit	5.020.000	5.020.000	-
	Fluorocell WPC	1 x 12 mL		cartridge	2.123.500	2.123.500	-
	Fluorocell WPC	Pabrikan		unit	2.400.000	2.400.000	-
	Folin Cioalteu	Merck 1.09001.0500		botol	2.466.000	2.466.000	-
	Formaldehyde 37 % HCHO 1 liter	1 L		botol	2.111.000	2.111.000	-
	FURUNO Bilirubin direct Vanadate	2 x 40 ml + 2 x 10 ml		botol	5.161.500	5.161.500	-
	FURUNO Centrocal	5 x 3 ml (btl)		botol	5.494.500	5.494.500	-
	FURUNO Centronorm	5 x 5 ml (btl)		botol	5.931.500	5.931.500	-
	FURUNO Cholesterol PAP fluid Monoreagent	5 x 67 ml		botol	8.658.000	8.658.000	-
	FURUNO Creatinin Jaffé kinetic fluid 5+1	3 x 67 ml + 3 x 17 ml		botol	6.882.000	6.882.000	-
	FURUNO GOT (ASAT) IFCC Fluid (5+1)	3 x 67 ml + 3 x 17 ml		botol	5.972.000	5.972.000	-
	FURUNO GPT (ALAT) IFCC Fluid (5+1)	3 x 67 ml + 3 x 17 ml		botol	6.965.500	6.965.500	-
	FURUNO HDL-Cholesterol homog. without Calibr.	2 x 60 ml + 2 x 20 ml		botol	18.382.000	18.382.000	-
	FURUNO Protein total fluid mono	5 x 67 ml		botol	8.186.500	8.186.500	-
	FURUNO WASH SOLUTION 1 &2	10 x 25 ml (btl)		botol	5.689.000	5.689.000	-
	Gallic Acid	Sigma G7384-100G		botol	4.731.000	4.731.000	-
	GE blood Glucose Test Strip GE 200 50's/box			Box	300.000	300.000	-
	Giemza	100 ml		botol	600.000	600.000	-
	GKE Green Labelfor steam			Roll	8.000.000	8.000.000	-
	GKE Red Label for Plasma			Pcs	8.745.000	8.745.000	-
	Glass Wool 250 gr	250 gr		buah	1.350.000	1.350.000	-
	Glopack Bowie Dick Test Pack (115mmx125mm)			Pcs	90.000	90.000	-
	Glopack Plasma Indicator Strip (15mmx100mm)			Pcs	470.000	470.000	-
	Glopack Steam Indicator			Pak	300.000	300.000	-
	Glopack Steam Indicator Strip (15mmx160 mm)			Roll	165.000	165.000	-
	Glopack Steam Sterilization Reel (200mmx200m)			Roll	800.000	800.000	-
	Glopack Steam Sterilization Reel (250mmx200m)			Roll	980.000	980.000	-
	Glopack Steam Sterilization Reel (400mmx200m)			Roll	1.600.000	1.600.000	-
	Glopack Steam Sterilization Reel (75mmx200m)			Roll	325.000	325.000	-
	Glucosa Hexokinase FS			Kit	8.607.100	8.607.100	-
	Glucosa Hexokinase FS R1			Vial	1.229.600	1.229.600	-
	Glucose Hexokinase FS			Kit	3.915.200	3.915.200	-
	Glucose HK Fluid 5+1	Pabrikan		Kit	2.700.000	2.700.000	-
	Glukosa (D-+)-Glucose anhydrous for biochemistry) 250 gr	250 gr		buah	1.097.000	1.097.000	-
	GN TET VTK2 20 cards			Box	3.343.600	3.343.600	-
	GOT (ASAT) IFCC Fluid (5+1)	Pabrikan		Kit	3.540.000	3.540.000	-
	GPT (ALAT) IFCC Fluid (5+1)	Pabrikan		Kit	3.720.000	3.720.000	-
	Greiner Minicollect Tube 0,25 ml			Box	270.400	270.400	-
	Greiner Minicollect Tube 1ml			Box	295.800	295.800	-
	Hablur Asam Sulfanilat (H2NC6H4SO3H) 100 gr	100 gr		buah	1.506.000	1.506.000	-
	HDL C Immuno FS			Botol	4.073.100	4.073.100	-
	HDL-Cholesterol homog. without Calibr.	Pabrikan		Kit	8.280.000	8.280.000	-
	Hematoxyline	500 ml		botol	2.532.000	2.532.000	-
	Heviklir MT			Liter	29.400	29.400	-
	Hydrochloric acid fuming 37% (HCL)	2,5L		botol	1.911.000	1.911.000	-
	Hydrogen Peroxyde CSSD			Pcs	9.465.000	9.465.000	-
	ichroma HbA1c			Kit	2.294.200	2.294.200	-
	Indikator kanji/ Amilum (Starch Soluble GR) 100gr	100 gr		buah	1.673.000	1.673.000	-
	Indikator Phenolphthalein 25 gr	25 gr		buah	2.176.000	2.176.000	-
	Innovin			Box	1.694.300	1.694.300	-
	Iron standard Solution			botol	1.093.500	1.093.500	-
	Jerigen plastik kapasitas 30 liter			botol	66.000	66.000	-
	K3 EDRA 2ml Yofalab			Pcs	181.200	181.200	-
	K3 EDTA 3ml Yofalab			Pcs	181.200	181.200	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kalium dihidrogen Fosfat Anhidrat (Potassium dihydrogen phosphate for analysis EMSURE® ISO) 250 gr	250 gr		buah	1.135.000	1.135.000	-
	Kalium dikromat (Potassium dichromate for analysis EMSURE®ACS,ISO,Reag. Ph Eur) 500 gr	500 gr		buah	4.752.000	4.752.000	-
	Kalium Hidrogen Ptalat (C8H5SKO4)	250 gr		buah	1.839.000	1.839.000	-
	Kalium Hidroksida (KOH) (Potassium hydroxide pellets for analysis EMSURE®) 1 kg	1 kg		buah	971.000	971.000	-
	Kalium Iodat (KIO3) PA 100 gram	100 gr		buah	2.940.000	2.940.000	-
	Kalium Iodida (KI) 250gr	250 gr		buah	2.355.000	2.355.000	-
	Kalium Klorida (KCl) 500 gr	500 gr		buah	950.000	950.000	-
	Kalium Nitrat (KNO3) PA 500 gr	500 gr		buah	951.000	951.000	-
	Kalium Peroksodisulfat (K2S2O8) 250gr	250 gr		buah	1.454.000	1.454.000	-
	Kalsium Clorida PA 1 kg	1 kg		buah	1.762.000	1.762.000	-
	Kapas 50 gr	50 gr		buah	100.000	100.000	-
	Kapas 500 g			Roll	35.000	35.000	-
	Kapas DRC 500 g			Roll	70.000	70.000	-
	Kartu Golongan Darah			Pak	40.000	40.000	-
	Kassa NEW DRC			Pcs	220.000	220.000	-
	Kassa Deeper HD DRC			Pak	210.000	210.000	-
	Kassa DRC			Pcs	185.000	185.000	-
	Kassa OK Ibunda			Roll	236.000	236.000	-
	Kastamed Deeper besar			Pcs	500.000	500.000	-
	Kastamed Deeper kecil			Pcs	250.000	250.000	-
	Kastamed(Kassa Hidrofil)			Roll	260.000	260.000	-
	KCH3COO (20g)			buah	15.000	15.000	-
	Kertas Doorslag/Layanan			Rim	245.000	245.000	-
	Kertas Lakmus cat:1095570003 Merck			Pak	732.600	732.600	-
	Kertas Ph Cat:1095350001 Merck			Pak	266.400	266.400	-
	Kertas pH Universal	MERCK		pack	490.000	490.000	-
	Kertas saring bebas nitrit	ukuran porositas 0,45 um		pack	2.700.000	2.700.000	-
	Kimia Koagulan EC 002 20liter	ePAL		buah	777.000	777.000	-
	Kloroform PA 2,5 L	2,5 L		botol	1.089.000	1.089.000	-
	Kristal I2 100 gr	100 gr		buah	3.744.000	3.744.000	-
	Labchoice sample container 60 ml (bag/10)			Pcs	32.500	32.500	-
	Label Semi Coated			Roll	60.000	60.000	-
	Lactose Broth 500 gr	pabrik		botol	2.565.000	2.565.000	-
	Larutan Induk N-(1-naftil) – etilendiamin dihidroklorida (NEDA, C12H16Cl2N2) 5 gr	5 gr		buah	1.957.000	1.957.000	-
	LDL-Cholesterol homog. without Calibr.	Pabrik		Kit	16.560.000	16.560.000	-
	Low strem Stereillant Crystal SA-120			Galon	6.450.000	6.450.000	-
	Lugol 500 ml			Botol	746.000	746.000	-
	Lycercell WDF-210A 5L			Box	5.178.900	5.178.900	-
	Lycercell WNR			Box	3.194.400	3.194.400	-
	Lysercell WDF	1 x 5 L		box	4.283.000	4.283.000	-
	Lysercell WDF	Pabrik		Box	5.100.000	5.100.000	-
	Lysercell WNR	1 x 5 L		box	2.995.000	2.995.000	-
	Lysercell WNR	Pabrik		Box	3.420.000	3.420.000	-
	Lysercell WPC	1 x 1.5 L		pack	1.467.500	1.467.500	-
	Lysercell WPC	Pabrik		Pack	1.647.000	1.647.000	-
	Magnesium (II) sulfate heptahydrate 250 gr	250 gr		buah	1.636.000	1.636.000	-
	Mangan standard Solution			botol	1.082.500	1.082.500	-
	Mangan Sulfat (Manganese(II) sulfate monohydrate spray-dried foranalysis EMSURE® ACS,Reag. Ph Eur) 250 gr	250 gr		buah	1.463.000	1.463.000	-
	Masker laboratorium			pack	48.000	48.000	-
	Medical Container Vici			Pcs	2.700	2.700	-
	Merch Giemsa 500ml			Botol	2.887.400	2.887.400	-
	Mercury (II) Klorida PA 50 gram	50 gr		buah	3.625.000	3.625.000	-
	Mercury (II) sulfate for analysis EMSURE® ACS 250 gr	250 gr		buah	6.446.000	6.446.000	-
	Merkuri (II) Iodida 50 gr	50 gr		buah	4.186.000	4.186.000	-
	Metanol 2,5 liter	2,5 L		botol	1.436.000	1.436.000	-
	Metanol for liquid cromatografi 2,5 liter	2,5 L		botol	1.436.000	1.436.000	-
	Metanol p.a.	Merck 1.06009.2500		botol	686.000	686.000	-
	Methanol LC grade	Merck 1.06007.4000		botol	1.303.000	1.303.000	-
	Methyl ReCl			gram	31.000	31.000	-
	Metracide 1 L			Botol	3.325.000	3.325.000	-
	Microglass fiber	ukuran porositas 0.7 um-1.5 um		pack	746.000	746.000	-
	Minyak Emersi	100 ml		botol	800.000	800.000	-
	Multi Drug 3P			Box	1.265.400	1.265.400	-
	Multi Parameter Indikator (Dry-Heat)			Pcs	750.000	750.000	-
	Multi Well Plate 96 Well, Flat Bottom	iwaki		buah	70.000	70.000	-
	NaCL fisiologis	100 ml		botol	64.000	64.000	-
	NaOH	Merck 1.06498.1000		botol	1.100.000	1.100.000	-
	Natrium Asetat Trihidrat (NaC2H5O2.3H2O) 500 gr	500 gr		buah	1.417.000	1.417.000	-
	Natrium Azida (Sodium azide for synthesis) 100 gr	100 gr		buah	1.418.000	1.418.000	-
	Natrium Hidroksida (NaOH) PA	1 kg		buah	842.000	842.000	-
	Natrium Hipoklorit (NaOCl) 5%-6% 1 L	1 L		botol	1.554.000	1.554.000	-
	Natrium Iodida 500 gr	500 gr		buah	2.010.000	2.010.000	-
	Natrium Karbonat (Na2CO3) 500 gr	500 gr		buah	1.995.000	1.995.000	-
	Natrium Metabisulfit (Na2S2O5) 100 gr	100 gr		buah	980.000	980.000	-
	Natrium Nitrit (NaNO2) PA 500 gram	500 gr		buah	1.467.000	1.467.000	-
	Natrium Nitroprusida (Na2Fe(CN)5NO.2H2O) 25 gr	25 gr		buah	3.590.000	3.590.000	-
	Natrium Oksalat (di-Sodium oxalate for analysis EMSURE®) 250 gr	250 gr		buah	2.775.000	2.775.000	-
	Natrium phosphate dodecahydrate (di-Sodium hydrogen phosphate dodecahydrate for analysis EMSURE® ISO,Reag. Ph Eur) 1 kg	1 kg		buah	2.320.000	2.320.000	-
	Natrium phosphate dodecahydrate (di-Sodium hydrogen phosphate dodecahydrate for analysis EMSURE® ISO,Reag. Ph Eur) 500 gr	500 gr		buah	1.508.000	1.508.000	-
	Natrium Thiosulfat Pentahidrat PA 1 kg	1 kg		buah	1.430.000	1.430.000	-
	Needle 25G			Pak	132.500	132.500	-
	Neele 27G			Pak	150.000	150.000	-
	Nitrate standard Solution			botol	1.510.000	1.510.000	-
	Nitrile blue onemed M BOX*100s			Box	48.000	48.000	-
	Nitrile blue onemed S BOX*100s			Box	48.000	48.000	-
	Nitrite standard Solution			botol	4.366.890	4.366.890	-
	Nitrogen Oxide in Impinger Solution			botol	5.413.500	5.413.500	-
	Obyek Glass			Box	33.300	33.300	-
	Obyek Glass			Box	33.300	33.300	-
	Opaster DDT			Pcs	1.550.000	1.550.000	-
	Opti Cassette E-CA 25 pcs			Box	7.512.000	7.512.000	-
	Optium strip GDS 100 CT			Box	638.200	638.200	-
	Orange G-6			Botol	532.800	532.800	-
	Ose Disposable			Pak	70.600	70.600	-
	Otsuresoft Hosp Gentle 200 (LFS)			Box	286.500	286.500	-
	Otverio Strip hosp 50ID/TH (LFS)			Box	168.000	168.000	-
	Owren's Veronal Buffer			Box	1.454.400	1.454.400	-
	Paraplast			Kg	413.000	413.000	-
	Pararosaniline hydrochloride 25 gr	25 gr, PPI		buah	4.800.000	4.800.000	-
	Parfum laundry			Liter	38.400	38.400	-
	Petridish 90mm			Pak	26.700	26.700	-
	Petrifilm 3M E-coli	25 pcs/pack		pack	650.000	650.000	-
	Petroleum Ether			liter	220.000	220.000	-
	Pewarna MDT 500ml			Set	1.685.000	1.685.000	-
	Phenoptalein			buah	2.175.500	2.175.500	-
	Plain Ca 4ml yofalab			Pcs	179.900	179.900	-
	Plastik wrap	25cm x 500m, 10 micron		pack	83.000	83.000	-
	Plesterin bulat PE 200 str			Box	33.600	33.600	-
	Poly-L- Lysine Coated slade			Box	2.872.100	2.872.100	-
	Polyseed			buah	7.110.000	7.110.000	-
	Pot Dahak			Buah	1.600	1.600	-
	Pot Dahak Steril			Buah	4.700	4.700	-
	Pot Dahak Steril			Buah	5.100	5.100	-
	Pot Urin			Buah	2.000	2.000	-
	Potassium antimony(III) oxide tartrate trihydrate extra pure	250 gr		buah	2.046.000	2.046.000	-
	250 gr						-
	PP Test HCG			Box	133.200	133.200	-
	PP test HCG			Box	133.200	133.200	-
	pro histo Embeding Cassette			Box	1.045.200	1.045.200	-
	pro histo microscope Coverr Glass 24x40			Box	1.101.600	1.101.600	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	pro histo microscope Coverr Glass 24x55			Box	1.307.700	1.307.700	-
	pro histo microscope Coverr Glass 24x60			Box	1.307.700	1.307.700	-
	Pro histo microscope CoverrGlass 24x24			Box	652.800	652.800	-
	Pro Histo Microscope Slide White (Frosted)			Box	26.300	26.300	-
	Pro Histo Microscope slide white (frosted)			Box	40.800	40.800	-
	Protein total fluid mono	Pabrikan		Kit	2.400.000	2.400.000	-
	Pureauto CHON R1			Kit	4.201.200	4.201.200	-
	Pureauto CHON R2			Kit	2.522.100	2.522.100	-
	Quercetin	Sigma Q4951-10G		botol	2.843.000	2.843.000	-
	Quidel Triage BNP test			Box	6.593.400	6.593.400	-
	Quidel Triage D-Dimer Test			Box	6.660.000	6.660.000	-
	Quidel triage troponin I test			Box	4.928.400	4.928.400	-
	Reaction Tube SU-40 for CA series			Pak	3.682.800	3.682.800	-
	Reagen Aluminium	pabrikan		pack	2.564.100	2.564.100	-
	Reagen Arsen	pabrikan		pack	3.540.900	3.540.900	-
	Reagen Cadmium	pabrikan		pack	2.197.800	2.197.800	-
	Reagen Chlorine	pabrikan		pack	1.550.000	1.550.000	-
	Reagen Fluoride	pabrikan		pack	2.503.050	2.503.050	-
	Reagen Golongan Darah	Pabrikan		kit	415.000	415.000	-
	Reagen HbA1c	Pabrikan		Kit	1.375.000	1.375.000	-
	Reagen Klorin Bebas			pack	799.500	799.500	-
	Reagen Klorin Total			pack	766.000	766.000	-
	Reagen Mangan	pabrikan		pack	3.050.000	3.050.000	-
	Reagen Parameter Amonia	pabrikan		pack	3.450.000	3.450.000	-
	Reagen Parameter Besi	pabrikan		pack	1.750.000	1.750.000	-
	Reagen Parameter Chlorida	pabrikan		pack	3.786.000	3.786.000	-
	Reagen Parameter Cromium	pabrikan		pack	2.380.000	2.380.000	-
	Reagen Parameter Formalin	pabrikan		pack	2.290.000	2.290.000	-
	Reagen Parameter Methanyl Yellow	pabrikan		pack	1.832.000	1.832.000	-
	Reagen Parameter Nitrat	pabrikan		pack	2.755.000	2.755.000	-
	Reagen Parameter Nitrit	pabrikan		pack	2.290.000	2.290.000	-
	Reagen Parameter Rhodamin B	pabrikan		pack	2.565.000	2.565.000	-
	Reagen Parameter Sianida	pabrikan		pack	5.400.000	5.400.000	-
	Reagen Parameter Sulfat	pabrikan		pack	2.050.000	2.050.000	-
	Reagen Parameter Tembaga	pabrikan		pack	2.950.000	2.950.000	-
	Reagen Parameter Zink	pabrikan		pack	4.100.000	4.100.000	-
	Reagen Pemeriksaan HDL	Pabrikan		box	4.790.100	4.790.100	-
	Reagen Pemeriksaan HIV sifilis	isi 25 tes		kali	18.000	18.000	-
	Reagen Pemeriksaan Kolesterol	Pabrikan		box	634.920	634.920	-
	Reagen Pemeriksaan LDL	Pabrikan		box	9.324.500	9.324.500	-
	Reagen Pemeriksaan Trigliseride	Pabrikan		box	954.500	954.500	-
	Reagen Phosphat	pabrikan		pack	2.415.000	2.415.000	-
	Reagen sanitarian kit	pabrikan		paket	58.490.000	64.290.000	5.800.000
	Reagen Timbal	pabrikan		pack	3.052.500	3.052.500	-
	Rins Up 5000 ml			Jerigen	166.500	166.500	-
	Rubber bulb			buah	270.000	270.000	-
	Sabun Cuci Piring 5000 ml			Jerigen	93.300	93.300	-
	Saline Diluent	Pabrikan		Botol	3.480.000	3.480.000	-
	sample container			Pcs	2.800	2.800	-
	Sample Cup			Bag	3.106.100	3.106.100	-
	SENSOR CARD/ Gastat NAVI			Box	2.983.200	2.983.200	-
	Serbuk Fenol PA 250 gram	250 gr		buah	2.546.000	2.546.000	-
	Silica Gel (Silika Gel)	1kg		buah	58.000	58.000	-
	Silk Black 2/0 100 m			Roll	650.000	650.000	-
	Sodium Bicarbonate	1 kg		botol	1.371.000	1.371.000	-
	Sodium carbonate	Merck 1.06392.1000		botol	2.179.000	2.179.000	-
	Softy			Liter	30.000	30.000	-
	S-Pak Filter 0,45 um, 47 mm white gridded	Pabrikan		Pack	4.494.000	4.494.000	-
	Stabimed			Botol	745.000	745.000	-
	Standard Diagnostics Dengue IGG/IGM Antibody			Box	2.141.900	2.141.900	-
	Standard Diagnostics Dengue NS 1 Anigen Card			Box	3.131.600	3.131.600	-
	Standard Diagnostics HCV Card			Box	1.230.800	1.230.800	-
	Standart Diagnostic HIV 1/2 Antibody H I V Multi Device			Box	2.163.200	2.163.200	-
	Starter pembuatan Pupuk - EM4 (1 liter)	1 L		botol	100.000	100.000	-
	Steam Stericlin 150x200			Roll	700.000	700.000	-
	Steam Stericlin 200x200			Roll	950.000	950.000	-
	Steam Stericlin 250x200			Roll	1.250.000	1.250.000	-
	Steam Stericlin 75x200			Pcs	400.000	400.000	-
	Sterald OPA			Galon	510.000	510.000	-
	Steranios			Galon	820.000	820.000	-
	Stericide 5000 ml			Galon	911.000	911.000	-
	Stericlin FLT 10 x 200			Roll	1.056.000	1.056.000	-
	Stericlin GST 15*5			Roll	1.335.000	1.335.000	-
	Sterioxide 5 liter			Galon	1.330.700	1.330.700	-
	Steryzime			Botol	900.000	900.000	-
	Stick Urinalisa 10 parameter	Pabrikan		Box	306.000	306.000	-
	Stromatolyser 4 DS			Sak	3.399.300	3.399.300	-
	Stromatolyser 4DL (2L)			Box	3.633.700	3.633.700	-
	Sulfanilamid (Sulfanilamide GR for analysis Reag. Ph Eur) 100 gr	100 gr		buah	5.818.000	5.818.000	-
	Sulfate standard Solution			botol	1.443.000	1.443.000	-
	Sulfolyser	1 x 500 mL		Botol	899.500	899.500	-
	Sulfolyser	Pabrikan		botol	860.000	860.000	-
	Sulfolyser			Botol	889.800	889.800	-
	Sulfur Dioxide in Impinger Solution			botol	5.413.500	5.413.500	-
	Surfasafe			Galon	400.000	400.000	-
	Surgical Masker 3 play plus			Box	18.400	18.400	-
	Syringe 3ml LL 23 GA IIN TW			Box	166.800	166.800	-
	Tabung plastik			Pak	466.200	466.200	-
	Tembaga (II) Sulfat Pentahidrat PA 1 kg	1 kg		buah	2.529.000	2.529.000	-
	Termaroll 57X30			Roll	46.700	46.700	-
	Timer Digital			Pcs	253.100	253.100	-
	Tissu			Roll	4.600	4.600	-
	Tissue 260 ply/ pack			pack	19.000	19.000	-
	Tissue bantal			buah	35.000	35.000	-
	Tissue Fixative			Botol	1.165.500	1.165.500	-
	Tisu Handtowel			Karton	279.600	279.600	-
	Topi op			Pcs	1.000	1.000	-
	Total Protein FS			Kit	1.431.300	1.431.300	-
	Trifluoro acetic acid (TFA) LC grade			botol	2.082.000	2.082.000	-
	Triglycerid FS			Vial	2.754.700	2.754.700	-
	Triglyceride PAP fluid Monoreagent	Pabrikan		Kit	3.300.000	3.300.000	-
	Trinatrium fosfat dodekahidrat (Na3PO4.12H2O) 1 kg	1 kg		buah	1.866.000	1.866.000	-
	Trinatrium sitrat (tri-Sodium citrate dihydrate for analysis EMSURE® ACS,ISO,Reag. Ph Eur) 500gr	500 gr		buah	1.244.000	1.244.000	-
	Tru Cal Ckmb			Vial	1.605.100	1.605.100	-
	Tru Cal U			Vial	409.600	409.600	-
	tru lab crp hs level 2			Vial	1.772.900	1.772.900	-
	tru lab crp hs level1			Vial	1.507.300	1.507.300	-
	Trucal U			Vial	427.700	427.700	-
	Trulab N			Vial	342.200	342.200	-
	Trulab N (Kontrol Normal)			Vial	595.900	595.900	-
	Tyvex Stericlin 100*100			Roll	1.300.000	1.300.000	-
	Tyvex Stericlin 150*100			Roll	1.500.000	1.500.000	-
	Tyvex Stericlin 150*100			Roll	1.560.000	1.560.000	-
	Tyvex Stericlin 200x100			Roll	1.750.000	1.750.000	-
	Tyvex Stericlin 250x100			Roll	3.150.000	3.150.000	-
	Tyvex Stericlin 300x100			Roll	3.750.000	3.750.000	-
	Tyvex Stericlin 75*100			Roll	700.000	700.000	-
	Urea Fs			Kit	13.150.500	13.150.500	-
	Urea FS R1			Vial	1.878.600	1.878.600	-
	Urea UV Fluid 5+1	Pabrikan		Kit	3.000.000	3.000.000	-
	Urea UV FS			Kit	5.555.000	5.555.000	-
	Uric Acid FS			Kit	2.732.200	2.732.200	-
	Uric Acid FS toos			Set	1.122.700	1.122.700	-
	Uric acid PAP fluid 5+1	Pabrikan		Kit	3.180.000	3.180.000	-
	Vacum Tube Coagulation 1,8 ml			Box	299.700	299.700	-
	vacum tube esr			Box	799.200	799.200	-
	Vacuum Blood Collection Tube			Box	250.500	250.500	-
	Verban Prokasa			Roll	6.000	6.000	-
	Vial HPLC 2ml Bening, Allpro 100 Pcs/Pack	Allpro		pack	1.774.000	1.774.000	-
	Vidas Anti Hav total			Box	6.534.000	6.534.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Vidas Ferritin 60 test			Box	4.248.000	4.248.000	-
	Vidas T3 60 test			Box	5.022.000	5.022.000	-
	Vidas T4 60 test			Box	5.130.000	5.130.000	-
	Vidas TSH 60 test			Box	4.698.000	4.698.000	-
	Virus Media Transport (VTM)	isi 25 buah		Box	350.000	350.000	-
	VTM RUNMEIGENE ACTIVATED single use sampler			Set	21.700	21.700	-
	VTM RUNMEIGENE ACTIVATED single use sampler			Set	225.600	225.600	-
	Wash Solution 1	Pabrik		Botol	4.920.000	4.920.000	-
	Wash Solution 2	Pabrik		Botol	4.800.000	4.800.000	-
	Wash solution C1			Botol	2.841.700	2.841.700	-
	Wash solution No. 9			Botol	3.987.000	3.987.000	-
	Wash solution NO.3			Botol	5.229.600	5.229.600	-
	Washing solution Acid			Pcs	1.566.700	1.566.700	-
	Washing solution Alkal			Pcs	1.566.700	1.566.700	-
	Wrapping Paper 100*100			Roll	2.300.000	2.300.000	-
	Wrapping Paper 120*120			Box	2.000.000	2.000.000	-
	Wrapping Paper 50*50			Lot	1.500.000	1.500.000	-
	XN CAL	1 x 3 mL		vial	2.385.000	2.385.000	-
	XN CAL	Pabrik		Vial	2.767.000	2.767.000	-
	XN Check (L1, L2, L3)	3 x 3 mL		serial	2.846.000	2.846.000	-
	XN Check (L1, L2, L3)	Pabrik		unit	3.240.000	3.240.000	-
	XN Check BF (L1, L2)	2 x 3 mL		serial	4.059.000	4.059.000	-
	XN Check BF (L1, L2)	Pabrik		unit	4.811.000	4.811.000	-
	XN Check L1,2,3 3,0ML			Set	3.356.700	3.356.700	-
	Xylol Smartlab 4 lt			Botol	1.265.400	1.265.400	-
	Yellow Tip			Pak	186.500	186.500	-
	YLHO Antigen Gline-2019-nCov			Pcs	26.700	26.700	-
	Zinc standard Solution			botol	777.000	777.000	-
	Bactocyn	200ml		botol	-	80.000	80.000
	Decis	100ml		botol	-	40.000	40.000
	Bayfolan	500ml		botol	-	180.000	180.000
5.1.02.01.001.00004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas						
1.1.12.01.01.0004	Bahan Bakar dan Pelumas						
	Dexlite			liter	17.500	17.500	-
	Grease/fat/gemuk			buah	87.000	87.000	-
	Kit Black Magic			liter	60.000	60.000	-
	Minyak rem	Prestone DOT 3, 330 ML, Merek : Prestone		unit	36.000	36.000	-
	Minyak rem	Prestone 330 ml		botol	46.000	46.000	-
	Minyak rem	Prestone 300 ml		botol	29.000	29.000	-
	Oli Collend			liter	120.000	120.000	-
	Oli Diesel	Mediterran		liter	70.000	70.000	-
	Oli Disel			galon	410.000	410.000	-
	Oli Gardan			liter	95.000	95.000	-
	Oli Hidrolis			liter	75.000	75.000	-
	Oli Matic			galon	378.000	378.000	-
	Oli Mesin	Shell helix HX 6 10 W-40 4L		galon	410.000	410.000	-
	Oli Mesin	Shell Hx5		liter	290.000	290.000	-
	Oli Mesin	Diesel		galon	315.000	315.000	-
	Oli Mesin	Meditran S		liter	55.000	55.000	-
	Oli Mesin	Pertamina Prima Besar		galon	215.000	215.000	-
	Oli Mesin Motor	AHM Oil MPX1 – 0.8 L 10W-30, Merek : AHM		botol	68.000	68.000	-
	Oli Mesin Motor	AHM Oil MPX1 – 1 L 10W-30, Merek : AHM		botol	78.000	78.000	-
	Oli mesin motor	Shell AX7 1 Liter, Merk Shell		botol	75.000	75.000	-
	Oli mesin motor	Shell AX7 0.8 Liter, Merk Shell		botol	66.000	66.000	-
	Oli Mesin Motor	AHM Oil MPX1 – 0.8 L 10W-30, Merek : AHM		botol	68.000	68.000	-
	Oli Mesin Motor	AHM Oil MPX1 – 1 L 10W-30, Merek : AHM		botol	78.000	78.000	-
	Oli Power Stering			Liter	120.000	120.000	-
	Oli Prosneleng			liter	85.000	85.000	-
	Oli Rem	Setara Preston		liter	120.000	120.000	-
	Oli Rem STP			liter	35.000	35.000	-
	Oli Remula			liter	59.000	59.000	-
	Oli Shockbreker	Jumbo Shock Absorber Oil/Oli Shock Absorber Jumbo 30		botol	27.000	27.000	-
	Oli TMO			liter	1.200.000	1.200.000	-
	Oli transmisi manual/gardan	Pertamina rored EPA SAE 90 4L		galon	269.000	269.000	-
	Pelumas/stempet	Kit Black Magic		liter	25.700	25.700	-
	Pertamax			liter	15.000	15.000	-
	Pertamina Dex			liter	18.000	18.000	-
	Solar Subsidi			liter	7.000	7.000	-
	Solar/Dexlite			liter	20.000	20.000	-
5.1.02.01.001.00008	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman						
1.1.12.01.01.0008	Bahan/Bibit Tanaman						
	Agave			batang	25.000	25.000	-
	Air Mancur			batang	9.000	9.000	-
	Ajir			batang	2.000	2.000	-
	Akasia Kuning (Tinggi 3 m)			batang	2.250.000	2.250.000	-
	Alpokat Sambung	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	58.300	58.300	-
	Amarilis			batang	15.000	15.000	-
	Anggrek Tanah			batang	8.000	8.000	-
	Aralea			batang	9.000	9.000	-
	Bambu			batang	20.000	20.000	-
	Bambu kuning (isi 3-5 btg)			batang	61.000	61.000	-
	Bebi Blue			batang	6.000	6.000	-
	Benih Bawang Merah			kg	42.000	42.000	-
	Benih Bawang Putih			kg	103.500	103.500	-
	Benih Jagung Hibrida	Varietas P27, NK 212		kg	130.000	130.000	-
	Benih Kopi Arabika Bersertifikat			butir	1.200	1.200	-
	Benih Padi Genjah	Umur Panen < 110 HST (Cakra Buana Agritan, Padjajaran Agritan)		kg	25.500	25.500	-
	Beugenvil 1 m			batang	50.000	50.000	-
	Bibit Alpukat Mentega	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	65.000	65.000	-
	Bibit Alpukat Mentega	Ketinggian ≤ 70 Cm		batang	75.000	75.000	-
	Bibit Alpukat Miki	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	70.000	70.000	-
	Bibit Alpukat Miki	Ketinggian ≤ 70 Cm		batang	80.000	80.000	-
	Bibit Alpukat wina	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	70.000	70.000	-
	Bibit Alpukat wina	Ketinggian ≤ 70 Cm		batang	80.000	80.000	-
	Bibit Aren lokal	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	15.000	15.000	-
	Bibit Aren super	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	31.300	31.300	-
	Bibit Blimbing	Ketinggian ≤ 50 Cm		buah	40.000	40.000	-
	Bibit Cengkeh	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	40.000	40.000	-
	Bibit Durian Okulasi/Sambung Pucuk	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	57.500	57.500	-
	Bibit Gardenia 50 cm			batang	8.500	8.500	-
	Bibit Heliconia 10 cm			batang	5.000	5.000	-
	Bibit jeruk	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	18.400	18.400	-
	Bibit Jeruk Lemon	Ketinggian ≤ 50 Cm		buah	35.000	35.000	-
	Bibit Jeruk Nipis	Ketinggian ≤ 50 Cm		buah	35.000	35.000	-
	Bibit Kelapa	Ketinggian ≤ 50 Cm		buah	40.000	40.000	-
	Bibit Kopi Arabika Bersertifikat			batang	9.500	9.500	-
	Bibit Mangga Okulasi 50 Cm	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	19.300	19.300	-
	Bibit Maranta 25 cm			batang	7.000	7.000	-
	Bibit Mimba	Ketinggian 1 m		batang	12.500	12.500	-
	Bibit Rambutan Okulasi	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	16.100	16.100	-
	Bibit Sawo	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	51.800	51.800	-
	Bibit Tanaman Glodokan Tiang	tinggi 1,5m		buah	100.000	100.000	-
	Bibit Yuliana 20 cm			batang	4.000	4.000	-
	Brokoli			batang	40.000	40.000	-
	Brokoli Kuning			batang	9.000	9.000	-
	Bromelia			batang	16.000	16.000	-
	Cassia Kuning (Tinggi 3 m)			batang	2.200.000	2.200.000	-
	Cemara laut (tinggi 30 cm)			batang	43.000	43.000	-
	Cendrawasih			batang	15.000	15.000	-
	Duku Okulasi/Sambung Pucuk			batang	22.000	22.000	-
	Durian okulasi 75 M			batang	73.000	73.000	-
	Entres Alpukat			batang	8.000	8.000	-
	Entres Arabika			batang	5.000	5.000	-
	Entres robusta 3 mata tunas			batang	9.000	9.000	-
	Erpah Merah			batang	15.000	15.000	-
	Gabah Kering Giling	Kadar air <14%; Hampa <3%		Kg	9.700	9.700	-
	Gabah Kering Giling	Kadar Air < 14%, Hampa < 3 %, IR 64, Ciherang, Inpari		kg	7.250	7.250	-
							-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Indukan Tanaman Alpukat			batang	300.000	300.000	-
	Iris			batang	8.000	8.000	-
	Jagung berlabel Merah Jambu dengan Ridomil			kg	12.500	12.500	-
	Jagung berlabel Merah Jambu tanpa Ridomil			kg	10.500	10.500	-
	Jagung Hibrida berlabel			kg	97.500	97.500	-
	Jagung Hibrida Kelas Menengah			kg	65.000	65.000	-
	Jagung Hibrida Unggul			kg	150.000	150.000	-
	Jagung Komposit berlabel Biru tanpa Ridomil			kg	19.500	19.500	-
	Jagung Lokal			kg	20.000	20.000	-
	Jagung Manis Hibrida			kg	66.000	66.000	-
	Jambu Getas Merah	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	31.100	31.100	-
	Jambu Kristal	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	40.000	40.000	-
	Jaring			buah	300.000	300.000	-
	Jaring Burung Pipit			buah	150.000	150.000	-
	Kapur Pertanian/Dolomit			kg	3.000	3.000	-
	Kastuba			batang	80.000	80.000	-
	KCL Pupuk Anorganik			kg	8.000	8.000	-
	Kelengkeng new crystal			batang	69.000	69.000	-
	Kelengkeng Okulasi			batang	27.500	27.500	-
	Kerodong Benih Tembakau			buah	17.000	17.000	-
	Ketapang kencana (tinggi 1 m)			batang	86.000	86.000	-
	KNO3 Pupuk Anorganik			kemasan	80.000	80.000	-
	KNO3 Pupuk Anorganik			kg	40.000	40.000	-
	Kopi Robusta Sambung bersertifikat			batang	13.500	13.500	-
	Kopi Robusta Sambung tanpa sertifikat			batang	7.500	7.500	-
	Kremah Merah			batang	4.000	4.000	-
	Krokot Bunga			batang	4.000	4.000	-
	Krokot merat			batang	6.800	6.800	-
	KS Pupuk Anorganik			kg	14.000	14.000	-
	Lili Paris			batang	8.500	8.500	-
	M O S Pupuk Anorganik			kg	86.000	86.000	-
	Mata Kucing			batang	10.000	10.000	-
	Melati Jepang			batang	15.000	15.000	-
	Melati Mini			batang	9.000	9.000	-
	Miyana			batang	5.000	5.000	-
	Monic			batang	9.000	9.000	-
	Mulsa			roll	800.000	800.000	-
	Mulsa Plastik			kg	50.000	50.000	-
	N 2 cair Anorganik			kg	10.000	10.000	-
	N 2 cair Pupuk Anorganik			kg	9.000	9.000	-
	NPK 15 : 15 : 15 Pupuk Anorganik			kg	14.000	14.000	-
	NPK 16 : 16 : 16 Pupuk Anorganik			kg	14.000	14.000	-
	NPK Kopi 18:8:10 Non Subsidi			kg	18.000	18.000	-
	NPK Kumbang Pupuk Anorganik			kg	9.000	9.000	-
	NPK Phonska Pupuk Subsidi			kg	3.000	3.000	-
	NPK Pupuk Non Subsidi			kg	25.000	25.000	-
	NPK Pupuk Non Subsidi Tembakau			kg	25.000	25.000	-
	Padi Berlabel biru			kg	18.300	18.300	-
	Palem Gading 2 m			batang	285.000	285.000	-
	Panili Bio FOB			batang	20.000	20.000	-
	Panili Lokal			batang	15.000	15.000	-
	Panili Tahan Fusarium (UGM)			batang	55.000	55.000	-
	Panili Vania I/II			batang	25.000	25.000	-
	Paprika/biji			buah	2.500	2.500	-
	Paranet			roll	2.000.000	2.000.000	-
	Paranet 1,2 x 100 m			buah	813.000	813.000	-
	Paranet 3 x 10 m			roll	1.750.000	1.750.000	-
	Paranet 50%	panjang 50 m lebar 1.8 m		roll	1.300.000	1.300.000	-
	Petroganik Pupuk Subsidi			kg	600.000	600.000	-
	Plastik Cangkok			kg	17.000	17.000	-
	Plastik Seal			pack	35.000	35.000	-
	Plastik Ultra Violet (UV) ukuran lebar 3 m			unit	40.000	40.000	-
	Plastik Ultra Violet (UV) ukuran lebar 4 m			unit	46.000	46.000	-
	Pohon Bungur Ungu (Tinggi 3 m)			batang	2.000.000	2.000.000	-
	Pohon Kanari (tiinggi 3 m)			batang	2.000.000	2.000.000	-
	Pohon pulai (tinggi 1 m)			batang	37.500	37.500	-
	Pohon Tabebuia Kuning (tinggi 30 cm)			batang	83.000	83.000	-
	Polybag			kg	50.000	50.000	-
	Polybag			pack	45.000	45.000	-
	Polybag	10/20 x 15 cm, ketebalan 0,08 mm		lembar	200	200	-
	Pucuk merah (tinggi 30 cm)			batang	43.000	43.000	-
	Pupuk Cair (Urin Kelinci Belum Diolah)			liter	3.000	3.000	-
	Pupuk Daun Kristal			kg	90.000	90.000	-
	Pupuk Daun Kristal Fase Generatif			kg	67.000	67.000	-
	Pupuk Kandang Kotoran Ternak Kering			Zak	47.000	47.000	-
	Pupuk Kandang Organik			kg	2.000	2.000	-
	Pupuk Kandang Organik			Zak	50.000	50.000	-
	Pupuk Organic Cair			liter	125.000	125.000	-
	Pupuk Organic Curah			liter	82.000	82.000	-
	Pupuk Organic Curah			kg	85.000	85.000	-
	Pupuk organik padat (Merk kuda laut)			kg	3.000	3.000	-
	Pupuk organik remah			kg	2.000	2.000	-
	Pupuk Pelengkap Cair			liter	35.000	35.000	-
	Pupuk Perangsang Akar			kg	89.000	89.000	-
	Pupuk SP 26			kg	9.000	9.000	-
	Registrum			batang	8.000	8.000	-
	Rombusa mini hijau			batang	24.000	24.000	-
	Rumput gajah mini			batang	35.000	35.000	-
	Rumput Gajah Mini/meter			batang	45.000	45.000	-
	Sambang Darah			batang	10.000	10.000	-
	Sekam			rit	225.000	225.000	-
	Sikas			batang	325.000	325.000	-
	Soka India			batang	8.000	8.000	-
	SP-36 Pupuk Non-Subsidi			kg	15.000	15.000	-
	SP-36 Pupuk Subsidi			kg	3.000	3.000	-
	Sri gading kuning			batang	20.000	20.000	-
	Starter Mikroba Pengomposan			liter	30.000	30.000	-
	Starter pembuatan pupuk EM4 (1 liter)			botol	31.000	31.000	-
	Stek Berakar dan sudah disambung Robusta Klon Anjuran			batang	9.000	9.000	-
	Stek Berakar Kopi			batang	12.000	12.000	-
	Stek berakar Kopi Arabika			batang	10.000	10.000	-
	Stek Berakar Robusta Klon Anjuran			batang	8.000	8.000	-
	Sungkup Plastik UV			roll	6.000.000	6.000.000	-
	Sungkup Plastik UV			meter	14.000	14.000	-
	Tabebuya Kencana 3 m			batang	300.000	300.000	-
	Tabebuya Sakura 3 m			batang	300.000	300.000	-
	Tanaman cincau hijau (tinggi 50 cm)			batang	15.000	15.000	-
	Tapak Doro			batang	4.500	4.500	-
	Tricolor			batang	10.000	10.000	-
	Urea Pupuk Non Subsidi			kg	25.000	25.000	-
	Urea Pupuk Subsidi			kg	3.000	3.000	-
	Vermikompos			kg	5.000	5.000	-
	ZA Pupuk Non Subsidi			kg	15.000	15.000	-
	ZA Pupuk Subsidi			kg	2.000	2.000	-
	ZK Pupuk Anorganik			kg	20.000	20.000	-
	ZPT Pupuk Anorganik			kg	75.000	75.000	-
5.1.02.01.001.00009	Belania Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran						

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.12.01.01.0009	Isi Tabung Pemadam Kebakaran						
	Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran			kg	79.500	79.500	-
5.1.02.01.001.00010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas						
1.1.12.01.01.0010	Isi Tabung Gas						
	Gas argon	200 Kg/cm2		Botol	582.000	582.000	-
	Isi Bright Gas	5,5 kg		tabung	90.000	135.000	45.000
	Isi Gas portable			tabung	27.500	27.500	-
	Isi gas CO2			tabung	233.100	233.100	-
	Isi gas N20			tabung	4.100.000	4.100.000	-
	Isi Tabung Gas Elpiji	12 kg		tabung	210.000	300.000	90.000
	Isi Tabung Gas Elpiji	3 kg		tabung	29.500	29.500	-
	Isi Tabung Gas Elpiji	50 kg		tabung	929.500	929.500	-
	Isi ulang Gas acetyline			tabung	472.000	472.000	-
	Isi ulang Gas Oksigen			tabung	150.000	150.000	-
5.1.02.01.001.00011	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan						
1.1.12.01.01.0011	Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan						
	Alat cekok hewan ternak	Alat untuk memasukkan obat ke mulut hewan		buah	1.200.000	1.200.000	-
	Ayam DOC Ayam Kedu			ekor	13.500	13.500	-
	Ayam DOC Jawa Super			box	1.156.000	1.156.000	-
	Ayam DOC Pedaging			box	871.000	871.000	-
	Ayam DOC Petelur			box	1.156.000	1.156.000	-
	Ayam DOD			ekor	7.500	7.500	-
	Benih Ikan Bawal	ukuran diatas 3 - 5 cm		ekor	200	200	-
	Benih Ikan Bawal	ukuran diatas 5 - 7 cm		ekor	350	350	-
	Benih Ikan Bawal	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	500	500	-
	Benih Ikan Gurami	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	1.600	1.600	-
	benih ikan lele	50-70 ekor/kg		kg	44.000	44.000	-
	benih ikan lele	20-25 ekor/kg		kg	38.000	38.000	-
	Benih Ikan Lele	ukuran > 2 - 3 cm		ekor	300	300	-
	Benih Ikan Lele	ukuran > 3 - 5 cm		ekor	500	500	-
	Benih Ikan Lele	ukuran > 5 - 7 cm		ekor	600	600	-
	Benih Ikan Lele	ukuran > 7 - 9 cm		ekor	800	800	-
	Benih Ikan Lele	ukuran > 9 - 12 cm		ekor	900	900	-
	Benih ikan mas	50-70 ekor/kg		kg	57.500	57.500	-
	Benih ikan mas	10-20 ekor/kg		kg	40.000	40.000	-
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 2 - 3 cm		ekor	350	350	-
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 3 - 5 cm		ekor	400	400	-
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 5 - 7 cm		ekor	550	550	-
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	700	700	-
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 9 - 12 cm		ekor	1.000	1.000	-
	Benih ikan nila	50-70 ekor/kg		kg	44.000	44.000	-
	Benih ikan nila	10-20 ekor/kg		kg	40.000	40.000	-
	Benih Ikan Nila	ukuran > 2 - 3 cm		ekor	300	300	-
	Benih Ikan Nila	ukuran > 3 - 5 cm		ekor	400	400	-
	Benih Ikan Nila	ukuran > 5 - 7 cm		ekor	500	500	-
	Benih Ikan Nila	ukuran > 7 - 9 cm		ekor	600	600	-
	Benih Ikan Nila	ukuran > 9 - 12 cm		ekor	700	700	-
	Benih Ikan Nilem	ukuran > 3 - 5 cm		ekor	300	300	-
	Benih Ikan Nilem	ukuran > 5 - 7 cm		ekor	500	500	-
	Benih Ikan Nilem	ukuran diatas 3 - 5 cm		ekor	250	250	-
	Benih Ikan Nilem	ukuran diatas 5 - 7 cm		ekor	400	400	-
	Benih Ikan Nilem	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	600	600	-
	Benih Ikan Nilem			ekor	700	700	-
	Benih Ikan Patin	ukuran > 3 - 5 cm		ekor	800	800	-
	Benih Ikan Patin	ukuran > 5 - 7 cm		ekor	1.000	1.000	-
	Benih Ikan Patin	ukuran > 7 - 9 cm		ekor	1.200	1.200	-
	Benih Ikan Patin	ukuran > 9 - 12 cm		ekor	1.300	1.300	-
	Benih Ikan Tawes	ukuran diatas 3 - 5 cm		ekor	250	250	-
	Benih Ikan Tawes	ukuran diatas 5 - 7 cm		ekor	450	450	-
	Benih Ikan Tawes	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	600	600	-
	Bronjong / tempat ikan	120 cm		buah	21.000	21.000	-
	Cacing sutra			takar	12.000	12.000	-
	Cacing sutra			liter	30.000	30.000	-
	Cacing Vermikompos			kg	81.500	81.500	-
	Calon Induk Ikan Mas/ Karper			kg	90.000	90.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 100 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	2.450.000	2.450.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 150 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	3.100.000	3.100.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 200 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	3.700.000	3.700.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 100 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	3.700.000	3.700.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 150 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4.300.000	4.300.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 200 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4.900.000	4.900.000	-
	DOC Ayam Kedu			box	13.500	13.500	-
	DOC Jawa Super			box	932.000	932.000	-
	DOC Pedaging			box	990.500	990.500	-
	DOC Petelur			box	1.398.000	1.398.000	-
	DOD			box	7.500	7.500	-
	Embrio Ternak	Embrio Registerd		dosis	660.000	660.000	-
	Embrio Ternak	Embrio Non Registerd		dosis	50.000	50.000	-
	Happa Halus ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	203.000	203.000	-
	Happa Halus ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	252.000	252.000	-
	Happa Kasar ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	203.000	203.000	-
	Happa Kasar ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	211.000	211.000	-
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 0,5 m			unit	268.000	268.000	-
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 1 m			buah	325.000	325.000	-
	Icir / perangkat ikan ukuran besar	diameter 7 cm, panjang 17 cm		buah	45.000	45.000	-
	Ikan Hias Black Golden	Ukuran 3-4 cm umur 4 bulan		ekor	3.000	3.000	-
	Ikan Hias Cery (Blue, Black, Red)	Ukuran 2 cm umur 2,5 bulan		ekor	4.000	4.000	-
	Ikan Hias Guppy	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	4.000	4.000	-
	Ikan Hias Koky	Ukuran 10 cm umur 7 bulan		ekor	60.000	60.000	-
	Ikan Hias Koky	Ukuran 15 cm umur 8-1th bulan		ekor	102.000	102.000	-
	Ikan Hias Komet	Ukuran 15 cm umur 6 bulan		ekor	18.000	18.000	-
	Ikan Hias Komet	Ukuran 5 cm umur 3 bulan		ekor	4.000	4.000	-
	Ikan Hias Oranda Dewasa	Ukuran 15 cm umur 1 tahun		ekor	108.000	108.000	-
	Ikan Hias Oranda Kecil	Ukuran 5-6 cm umur 3-4 bulan		ekor	24.000	24.000	-
	Ikan Hias Oranda Remaja	Ukuran 10 cm umur 5-6 bulan		ekor	48.000	48.000	-
	Ikan Hias Pink Konfik	Ukuran 3-5 cm umur 4-5 bulan		ekor	18.000	18.000	-
	Ikan Hias Pink Konfik	Ukuran 5-6 cm umur 6 bulan		ekor	12.000	12.000	-
	Ikan Hias Plati Micymause	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3.000	3.000	-
	Ikan Hias Plati Mlati	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3.000	3.000	-
	Ikan Hias Remi Remzi Besar	Ukuran besar umur 6 bulan		ekor	42.000	42.000	-
	Ikan Hias Remi Remzi Kecil	Ukuran Kecil umur 3 bulan		ekor	15.000	15.000	-
	Ikan Hias Remi Remzi Tanggung	Ukuran tanggung umur 5 bulan		ekor	24.000	24.000	-
	Ikan Hias Zebra Pink	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3.000	3.000	-
	Ikan Konsumsi (lele)	8-10 ekor/kg		kg	29.000	29.000	-
	Ikan Konsumsi (mas)	4-5 ekor /kg		kg	38.000	38.000	-
	Ikan konsumsi (nila)	4-5 ekor /kg		kg	38.000	38.000	-
	Induk Ikan Lele	Bobot kisaran 750 gr (per paket 5 jantan, 10 betina)		paket	1.250.000	1.250.000	-
	Induk Ikan Lele	Bobot kisaran 1.000 gr (per paket 5 jantan, 10 betina)		paket	1.500.000	1.500.000	-
	Induk Ikan Mas/ Karper			kg	115.000	115.000	-
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 250 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4.300.000	4.300.000	-
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 300 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4.900.000	4.900.000	-
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 400 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	6.200.000	6.200.000	-
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 500 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	8.600.000	8.600.000	-
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 250 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	5.850.000	5.850.000	-
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 300 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	6.750.000	6.750.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 400 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	8.850.000	8.850.000	-
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 500 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	11.025.000	11.025.000	-
	Jaring/peracik			buah	500.000	500.000	-
	Posong / perangkap ikan ukuran kecil	panjang 40 cm, diameter 25 cm, bahan anyaman bambu		buah	75.000	75.000	-
	pupa			paket	139.500	139.500	-
	Semen Beku / Straw (sapi) sexing			dosis	40.000	40.000	-
	Semen Beku / Straw (sapi) unsexing			dosis	13.000	13.000	-
	Seser Halus Gagang Kawat 25 x 25 cm			buah	36.000	36.000	-
	Seser Halus Gagang Kawat 30 x 25 cm			buah	36.000	36.000	-
	Seser Halus Gagang Kawat 40 x 30 cm			buah	58.000	58.000	-
	Seser Kasar Gagang Besi 25 x 25 cm			buah	72.000	72.000	-
	Seser Kasar Gagang Besi 30 x 25 cm			buah	83.000	83.000	-
	Seser Kasar Gagang Besi 40 x 30 cm			buah	79.000	79.000	-
	Telur puyuh tetas			butir	1.500	1.500	-
	Wadong / perangkap ikan	tinggi 80-100 cm, diameter 40 cm, bahan bambu		buah	225.000	225.000	-
5.1.02.01.001.00012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya						
1.1.12.01.01.0012	Bahan Lainnya						
	Abon Ikan	100 gram		pack	37.500	37.500	-
	Air Galon	Kemasan 19 liter		galon	25.000	25.000	-
	Air mawar	Kemasan 200 ml		Botol	12.700	12.700	-
	Air Mineral			galon	23.000	23.000	-
	Air Mineral			doos	29.000	29.000	-
	Alat Cek Darah	3 in 1 gula darah, kolesterol, asam urat		unit	1.000.000	1.000.000	-
	Alat Suntik 0,05 ml	Pabrikan		biji	2.000	2.000	-
	Alat Suntik 0,3 ml	Pabrikan		biji	2.000	2.000	-
	Alat Suntik 0,5 ml	Pabrikan		biji	2.000	2.000	-
	Alat Suntik 1 ml			biji	3.000	3.000	-
	Alat Suntik 10 cc			biji	3.500	3.500	-
	Alat Suntik 10 ml	Pabrikan		biji	3.060	3.060	-
	Alat Suntik 3 ml			biji	2.000	2.000	-
	Alat Suntik 5 mL	pabrikan		pcs	2.000	2.000	-
	Alat Suntik 5 ml	Pabrikan		biji	2.800	2.800	-
	Alat Tes Hb	pabrikan		unit	1.000.000	1.000.000	-
	alcohol swab	isi 100 pcs		box	18.000	18.000	-
	Alkohol 70% 100 mL	pabrikan		botol	5.000	5.000	-
	Alkohol Swab	2 ply 70% ethil alkohol 99% efektif membunuh virus dan bakteri per box isi 100		box	38.500	38.500	-
	Alpukat			Kg	31.600	31.600	-
	Aluminium Reagent Set			pack	7.319.000	7.319.000	-
	Ammonia Reagent Set			pack	6.982.000	6.982.000	-
	Antimicrobial 500 ml			botol	110.000	110.000	-
	Antimicrobial Handsanitizer 500 ml	Pabrikan		Botol	110.000	110.000	-
	Antimicrobial Liquid Soap 500 ml			botol	136.000	136.000	-
	Antimicrobial Soap 500 ml	Pabrikan		biji	135.300	135.300	-
	Apron			buah	118.000	118.000	-
	Aqua Humidifier	Pabrikan		pcs	32.750	32.750	-
	ARKRILIK	Lembaran Akrilik Custom 3mm		Set	34.000	34.000	-
	Articulating	pabrikan		box	300.000	300.000	-
	Atraktor DEKKO			buah	100.000	100.000	-
	AVOMETER	MULTIMETER AVOMETER TESTER WINNER YX360TRN		Set	130.000	130.000	-
	Avometer Helles yx 360			buah	68.000	68.000	-
	AV-set	pabrikan		pcs	105.000	105.000	-
	Bahan Pangan Lokal	Bahan Pangan Lokal		Paket	400.000	400.000	-
	Bahan Tambal Gigi	Pabrikan		pcs	2.000.000	2.000.000	-
	Bahan Tumpatan sementara	Pabrikan		pcs	500.000	500.000	-
	Baking powder			kg	146.000	146.000	-
	Bandana			buah	12.000	12.000	-
	Baskom kecil	Plastik		buah	19.000	19.000	-
	Batik			Meter	65.000	65.000	-
	Bawang Bombay			kg	50.000	50.000	-
	Bawang Merah			kg	50.000	50.000	-
	Bawang Putih			kg	50.000	50.000	-
	Beauty blender			Set	13.900	13.900	-
	Bedak dingin	Kemasan 100 gram		pcs	13.900	13.900	-
	Bedak Kaolin	Kemasan kg		Kg	63.300	63.300	-
	Bedak padat	Two Function cake refill 13 gram		buah	49.000	49.000	-
	Bedak tabur	Face powder kemasan 25 gram		buah	75.000	75.000	-
	Benang jahit 2/0 Cutting CL916	Pabrikan		pcs	166.200	166.200	-
	Benang jahit 2/0 Cutting SP685	Pabrikan		pcs	84.400	84.400	-
	Benang jahit 2/0 GS833	Pabrikan		pcs	51.000	51.000	-
	Benang jahit 3/0 Cutting SL822	Pabrikan		pcs	96.500	96.500	-
	Benang jahit 3/0 Cutting SP 684	Pabrikan		pcs	79.700	79.700	-
	Benang jahit ekstra 5000 yd	warna sesuai Kain,1,2,3,4 (1warna 3 bh)		buah	27.000	27.000	-
	Benang jahit, ekstra 500 yd	sesuai kain 7 macam, @ 2 dosin		duzin	28.000	28.000	-
	Benang jahit1. Cutting CL936	Pabrikan		pcs	180.100	180.100	-
	Benzidine Test @100 tes	Pabrikan		set	1.320.000	1.320.000	-
	Beras			kg	15.000	15.000	-
	Beras	Beras C4 5 kg		pack	91.000	91.000	-
	Bibag	5008 650 gram		pcs	90.000	90.000	-
	Bilirubin Direk Fs R2	Pabrikan		kit	6.630.000	6.630.000	-
	Bilirubin Direk Vanadate	Pabrikan		paket	3.071.000	3.071.000	-
	Bisturi	pabrikan		biji	1.500	1.500	-
	Biuret			liter	75.000	75.000	-
	Blaco Lebar 150 cm			Meter	25.300	25.300	-
	Bleaching rambut	Kemasan 100 gram		buah	37.000	37.000	-
	Blender	Miyako BL152 GF Blender Kaca - Pelumat 3 in 1 Kap 1.5 Liter + Wet Mill + Drv Mill - Hiiiau		Unit	168.000	168.000	-
	Blood lancet	otomatis isi 100		box	171.485	171.485	-
	blood lancet	safety lancet isi 100pcs		box	171.485	171.485	-
	Blood Lancet	Pabrikan		box	40.700	40.700	-
	Blood Tranfusi Set			biji	19.500	19.500	-
	Blood Tranfusi Set	Pabrikan		biji	19.100	19.100	-
	Blue tip	pabrikan isi 1000		pak	550.000	550.000	-
	Blush on	Kemasan baru (kotak) 2 warna latulipe		buah	64.000	64.000	-
	BMHP SHK	pabrikan		paket	5.250.000	5.250.000	-
	Boba			kg	93.000	93.000	-
	Body lotion	Kemasan 200 ml		Botol	29.100	29.100	-
	Body scrub	Kemasan 200 gram		pcs	19.600	19.600	-
	Bonding GC	pabrikan		pcs	1.500.000	1.500.000	-
	Boor PCB			buah	137.000	137.000	-
	BOR BATRAY	bonkyo Baterai bor tanpa kabel 168 VF dan 98 VF Electric drill battery [KODE 3]		Unit	249.000	249.000	-
	Bred Improfer			kg	174.000	174.000	-
	brokoli			kg	25.000	25.000	-
	Brown sugar			kg	72.000	72.000	-
	Buah anggur			kg	75.000	75.000	-
	Buah melon			kg	16.000	16.000	-
	Buah Nanas	tua		buah	12.000	12.000	-
	Buah pepaya	Tailand		kg	10.000	10.000	-
	Bubuk coklat	Van Houten 180 gram		pack	59.000	59.000	-
	Bubuk premium aneka rasa			Per Bungkus	162.000	162.000	-
	Buku Kostum	Folio		buah	15.000	15.000	-
	Bulu mata			buah	5.000	5.000	-
	bunga kol			kg	25.000	25.000	-
	Bunga segar	Kemasan per 1/2 kg		pcs	63.300	63.300	-
	Busa tebal Hitam	30 x 40		M2	120.000	120.000	-
	Cabe Keriting			kg	61.000	61.000	-
	Cabe Rawit			kg	70.000	70.000	-
	Cairan antiseptik Alkohol Base	Pabrikan		botol	37.500	37.500	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Cairan antiseptik alkohol+CHG	Pabrikan		botol	50.600	50.600	-
	Cairan disinfektan enzimatik	Pabrikan		botol	1.000.000	1.000.000	-
	Canting			Set	25.000	25.000	-
	Carik celup urinalisa 100 strip (Urobilinogen, Glukosa, Bilirubin, Pabrikan			box	460.000	460.000	
	Benda keton, Berat jenis, darah samar, pH, Protein, Nitrit, Leukosit)						-
	Cartridge TCM			kali	191.148	191.148	-
	Cartridge TCM	Alat untuk diagnosa pemeriksaan terduga TBC		buah	400.000	400.000	-
	Cat Minyak lukis			set	100.000	100.000	-
	Cat rambut uban	Felice		pack	31.000	31.000	-
	Catgut Chromic 2/0 DS 24 mm			Zak	61.500	77.000	15.500
	Catgut Chromic 2/0 DS 24 mm	Pabrikan		Zak	61.200	61.200	-
	Catgut Chromic 2/0 HR 37 mm			Zak	66.000	77.000	11.000
	Catgut Chromic 2/0 HR 37 mm	Pabrikan		Zak	65.600	65.600	-
	Catgut Chromic 3/0 DS 24 mm			Zak	61.500	77.000	15.500
	Catgut Chromic 3/0 DS 24 mm	Pabrikan		Zak	61.200	61.200	-
	Catgut Plain 2/0 DS 24 mm			Zak	80.500	80.500	-
	Catgut Plain 2/0 DS 24 mm			Zak	80.500	80.500	-
	Catgut Plain 2/0 DS 24 mm	Pabrikan		Zak	80.400	80.400	-
	Catgut Plain 2/0 DS 24 mm	Pabrikan		Zak	80.400	80.400	-
	Catgut Plain 3/0 DS 24 mm			Zak	61.500	77.000	15.500
	Catgut Plain 3/0 DS 24 mm	Pabrikan		Zak	61.230	61.230	-
	Celemek	Celemek kain biasa		Buah	12.000	12.000	-
	Cell Pack DCL	Pabrikan		box	2.200.000	2.200.000	-
	Cellclean Auto	Pabrikan		box	1.900.000	1.900.000	-
	Cellpack DFL	Pabrikan		box	1.200.000	1.200.000	-
	Cemara panjang			buah	100.000	100.000	-
	Cepit rambut			buah	6.000	6.000	-
	cermin bertangkai			buah	110.000	110.000	-
	Chlorexididine 2%	Pabrikan		botol	75.100	75.100	-
	Chlorethyl	pabrikan		botol	250.000	250.000	-
	Chlorhexidine 4%	Pabrikan		botol	82.450	82.450	-
	Chloride Reagent Set			pack	4.748.000	4.748.000	-
	Chocochip	250 gram		ons	37.000	37.000	-
	Choleterol Fs 10	Pabrikan		kit	2.280.000	2.280.000	-
	Chromic Gut 2/0 CG 923	Pabrikan		pcs	60.800	60.800	-
	Chromic Gut 3/0 Taper GG-122	Pabrikan		pcs	65.200	65.200	-
	Cleaning Solution	Pabrikan		pcs	3.240.000	3.240.000	-
	Coater	Alumunium , 33 cm		Buah	89.000	89.000	-
	Coffe Bean Roast Arabica	fullwash temanggung, roast bean, level roasting medium		kg	175.000	175.000	-
	Coffe Bean Roast Arabica	honey process temanggung, roast bean, level roasting light to medium		kg	140.000	140.000	-
	Coffe Bean Roast Robusta	fullwash temanggung, roast bean, level roasting medium		kg	175.000	175.000	-
	Coffe Bean Roast Robusta	natural temanggung, roast bean, level roasting medium to dark		kg	175.000	175.000	-
	Coffe Maker	ADVANCE COFFEE MAKER ALAT PEMBUAT KOPI CM 208A 0.6 LY CM-208 CM 208 ORIGINAL GARANSI RFSMI		Unit	205.000	205.000	-
	Coklat blok repack	1 putih, 3 cokelat		kg	81.000	81.000	-
	Collecting kit	Cytobrush dan VTM HPV DNA		TEST	54.968	100.000	45.032
	Condensator Millar	@ 15 bh 10n, 10n, 100n, 3n3, 22n, 15n		buah	1.000	1.000	-
	Conditioner	Kemasan botol 200 gram		Botol	31.600	31.600	-
	Conditioner 1 liter	Cair kemasan 1 liter go street		buah	62.000	62.000	-
	Connecting Tube	Pabrikan		pcs	28.300	28.300	-
	Controller Wifi Running Text	Controller Huidu HD-W00 Wifi Running Text P10		Set	86.000	86.000	-
	Cream creambath	Kemasan refill 900 gr setara pompa		buah	50.000	50.000	-
	Cream creambath	Kemasan 500 gram		pcs	98.700	98.700	-
	Creatinin Fs	Pabrikan		kit	1.098.000	1.098.000	-
	Cup bolu kukus	isi 60 pcs, uk tinggi 6x3,5,4,5 cm		pack	16.000	16.000	-
	Cup kertas			pack	31.000	31.000	-
	Cup plastik			pack	26.000	26.000	-
	Cup roti bulat	isi		pack	80.000	80.000	-
	Cup roti lonjong	isi		pack	80.000	80.000	-
	Daging Ayam			kg	38.000	38.000	-
	Daging Ayam	Broiler Fillet		kg	62.000	62.000	-
	Daging Sapi	super		kg	162.000	162.000	-
	Dark Chocolate Sauce			Kg	128.000	128.000	-
	Daun Mint			pot	37.000	37.000	-
	Dentin Conditioner	pabrikan		pcs	400.000	400.000	-
	Dioda bridge 25 Ampere			buah	25.000	25.000	-
	Dioda IN 4003			buah	1.000	1.000	-
	Disposable bra			Buah	63.300	63.300	-
	Disposable syringe 5ml	Pabrikan		pcs	3.000	3.000	-
	Drinking Stire			Pcs	1.000	1.000	-
	Ecosol	Ecosol NaCl 0,9% 1000 ml		botol	15.000	15.000	-
	Egg Gloos			botol	20.000	20.000	-
	EKG Electroda	Pabrikan		pack	62.590	62.590	-
	Elco 10000 uf/80 Volt			buah	106.000	106.000	-
	Elco 2200 mikrofaraad /50V	setara Panasonic		buah	19.000	19.000	-
	Elemen Solder GOOT 40 watt Goot			buah	68.000	68.000	-
	Emulsifier	Ovalet		kg	95.000	95.000	-
	Emulsifier	SP		kg	90.000	90.000	-
	Eosin			liter	75.000	75.000	-
	Es batu kristal			pack	15.000	15.000	-
	Essensial oil	kemasan 10 ml		Botol	19.000	19.000	-
	ETSA	pabrikan		pcs	100.000	100.000	-
	Eugenol	pabrikan		pcs	50.000	50.000	-
	Eyeliner	Water proof kemasan 9 ml my darling		buah	24.000	24.000	-
	Eyeliner cair			Buah	25.900	25.900	-
	Eyeliner pencil	Pixy		Buah	39.800	39.800	-
	Eyeshadow	Kemasan Baru 4 warna, warna natural latulipe		buah	75.000	75.000	-
	Eyeshadow base	Krim Kemasan 2.5 gram latulipe		buah	40.000	40.000	-
	FB/STP (Pengenyal)	STTP		ons	20.000	20.000	-
	Feeding tube 3.5	Pabrikan		pcs	14.000	14.000	-
	Feeding tube 5	Pabrikan		pcs	16.800	16.800	-
	Feeding tube 8	Pabrikan		pcs	16.800	16.800	-
	Fehling A / Benedict			liter	208.000	208.000	-
	Fehling B			liter	208.000	208.000	-
	FET1NG LAMPU NEON	Rumah Lampu TL T8 LED Kap Tube Bracket 120cm 18w type Double		Unit	21.000	21.000	-
	Fistula	Needle 15G ART		pcs	12.500	12.500	-
	Fistula	Needle 15G VEN		pcs	12.500	12.500	-
	Fluorocell PLT	Pabrikan		Buah	2.230.000	2.230.000	-
	Fluorocell RET	Pabrikan		Buah	3.600.000	3.600.000	-
	Fluorocell WDF	Pabrikan		Buah	9.000.000	9.000.000	-
	Fluorocell WNR	Pabrikan		Buah	4.300.000	4.300.000	-
	Fluorocell WPC	Pabrikan		Buah	2.400.000	2.400.000	-
	Foley cateter No. 14			biji	17.500	17.500	-
	Foley cateter No. 16			biji	17.500	17.500	-
	Foley cateter No. 18			biji	18.000	18.000	-
	Formula Serbuk Untuk Gizi Buruk	Kemasan Sachet 52 Gram		gram	15.000	15.000	-
	Foundation	Krim, water proof, kemasan 12,5 gram latulipe		buah	49.000	49.000	-
	FRAME RUNNING TEXT 2 MODUL P10 + TUTUP BELAKANG	2 MODUL P10 + TUTUP BELAKANG		Unit	158.000	158.000	-
	Fresh milk	fresh milk1 liter, warna putih dan full cream		liter	20.000	20.000	-
	Fresh milk diamond			kotak	35.000	35.000	-
	Frisian flag	Gold		kaleng	22.000	22.000	-
	Full cream milk diamond			kotak	21.000	21.000	-
	Furuno Centrocral 5 x 3 ml	Pabrikan		box	5.200.000	5.200.000	-
	Furuno centronorm	Pabrikan		box	5.700.000	5.700.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Gabah Kering Giling (GKG)			kg	7.000	7.000	-
	Gagang + rakel sablon	Gagang Rakel Aluminium + Karet Rakel Shore 75 (panjang 35 cm)		Buah	154.000	154.000	-
	Garam	beriodium		Per Bungkus	4.000	4.000	-
	Garam mandi	Kemasan 100 gram		Kg	12.700	12.700	-
	Gel EKG	tube 80gr		tube	20.000	20.000	-
	Gel utk EKG @ 250 ml	Pabrik		pcs	220.000	220.000	-
	Glucose HK Fluid 5+1	Pabrik		kit	1.976.000	1.976.000	-
	Green Bean Kopi Arabika	fullwash temanggung		kg	125.000	125.000	-
	Green Bean Kopi Arabika	natural temanggung		kg	130.000	130.000	-
	Green Bean Kopi Robusta	fullwash temanggung		kg	52.000	52.000	-
	Green Bean Kopi Robusta	natural temanggung		kg	58.000	58.000	-
	Green bean robusta			kg	75.000	75.000	-
	Gula Aren			kg	30.000	30.000	-
	Gula halus			kg	27.000	27.000	-
	Gula Pasir			kg	17.500	23.000	5.500
	Gula Pasir Sachet Stick	isi 100 sachet		pack	60.000	60.000	-
	Gula Pasir Sachet Stick	isi 250 sachet		pack	90.000	90.000	-
	Gunting Penisil / Sasak			buah	216.000	216.000	-
	Gunting potong	Amara		pack	25.000	25.000	-
	Gunting rambut			buah	137.000	137.000	-
	Gunting Rambut			buah	216.000	216.000	-
	Gunting sasak			buah	137.000	137.000	-
	Hair Dryer	Hair Dryer, 1.5 m Power Cord, 2 Flexible Speed Settings, 400W		Buah	180.000	180.000	-
	Hair piece			buah	100.500	100.500	-
	Hair tonic	Cair kemasan 100 ml		buah	25.000	25.000	-
	Hairspray	Mayon Kemasan 250 ml		buah	60.000	60.000	-
	Hak Kait utk rok	Massag		dosin	7.000	7.000	-
	Handschoen Steril No. 7			pasang	13.500	13.500	-
	Handschoen Steril No. 7,5			pasang	14.500	14.500	-
	Handscoen Dispo Nitrile L	Pabrik		box	44.000	44.000	-
	Handscoen Dispo Nitrile M	Pabrik		box	44.000	44.000	-
	Handscoen Dispo Nitrile S	Pabrik		box	44.000	44.000	-
	Handscoen Steril PF 7.0	Pabrik		pcs	15.100	15.100	-
	Handscoen steril PF 7.5	Pabrik		pcs	15.100	15.100	-
	Handscoen steril PF 8.0	Pabrik		pcs	15.100	15.100	-
	Handuk	Handuk keramas ukuran 30 x 40		Buah	19.000	19.000	-
	handuk kecil			buah	26.000	26.000	-
	Hanschoen Nitril M			biji	2.100	2.100	-
	Hanschoen Nitril S			biji	2.100	2.100	-
	Hanschoen non steril M			biji	2.500	2.500	-
	Hanschoen non steril S			biji	2.500	2.500	-
	Hanschoen panjang steril M			pasang	55.000	55.000	-
	Hanschoen panjang steril S			pasang	55.000	55.000	-
	Hario Paper Filter			Pack	128.000	128.000	-
	Hazelnut Sirup			Botol	82.000	82.000	-
	HbA1c			kit	1.456.000	1.456.000	-
	HD solution part A	pabrik		pcs	100.000	100.000	-
	HDL Fluid	Pabrik		kit	2.280.000	2.280.000	-
	HDL R1 Imunna	Pabrik		kit	1.950.000	1.950.000	-
	Hemoflow	Hemoflow F 8 HPS		pcs	210.000	210.000	-
	Holder vacutainer	pabrik		pcs	10.000	10.000	-
	Hydrogel 30gr	Pabrik		pcs	84.400	84.400	-
	IC 7812 + pendingin			set	11.000	11.000	-
	ice cool / ice gel	bahan pengemasan spesimen		buah	12.000	12.000	-
	ID Pasien/Gelang Anak Biru			biji	1.700	1.700	-
	ID Pasien/Gelang Anak Pink			biji	1.700	1.700	-
	ID Pasien/Gelang Dewas Biru			biji	1.700	1.700	-
	ID Pasien/Gelang Dewasa Pink			biji	1.700	1.700	-
	Infus set Anak			biji	18.500	18.500	-
	Infus set Bayi	Pabrik		biji	18.000	18.000	-
	Infus set Dewasa			biji	18.000	18.000	-
	Infuset Autostop	Pabrik		pcs	28.700	28.700	-
	Iodin / Lugol			liter	75.000	75.000	-
	Iodina Test		10ml	botol	35.000	35.000	-
	IV Catether 20G Braun	Pabrik		pcs	8.200	8.200	-
	IV Catether 22G Braun	Pabrik		pcs	8.200	8.200	-
	IV Catheter 24G Braun	Pabrik		pcs	8.200	8.200	-
	IV Catheter No. 18			biji	17.500	17.500	-
	IV Catheter No. 20			biji	13.000	13.000	-
	IV Catheter No. 22			biji	13.000	13.000	-
	IV Catheter No. 24	Pabrik		biji	13.000	13.000	-
	IV Catheter No. 26	Pabrik		biji	13.000	13.000	-
	IV Cathether 18G Braun	Pabrik		pcs	8.200	8.200	-
	IVA Kit	Pabrik		paket	11.356.000	11.356.000	-
	Jahe	gajah		kg	36.000	36.000	-
	Jahe			Kg	35.000	35.000	-
	Jala Rambut			pack	60.000	60.000	-
	Jala Set	isi 36 pcs		pack	95.000	95.000	-
	Jarum Mesin highspeed	DB, bungkus coklat		pack	25.000	25.000	-
	Jarum Obras high speed DC Bungkus coklat			Pack	32.900	32.900	-
	Jarum pentul jepang	tajam, runcing		ons	112.000	112.000	-
	Jarum tangan, royal	Crown, Gold		pack	12.000	12.000	-
	jarum vacutainer	pabrik		box	140.000	140.000	-
	Jelly EKG	Pabrik		pcs	100.000	100.000	-
	Jelly USG	Pabrik		pcs	100.000	100.000	-
	Jepit bebek	Stainless		pack	27.000	27.000	-
	Jepit flower	Panjang pentol		buah	22.000	22.000	-
	Jepit ketam			buah	87.000	87.000	-
	Jepit lidi			Set	6.000	6.000	-
	Jepit Rambut	isi 1 lusin		pack	33.000	33.000	-
	Jeruk Minum			Kg	29.000	29.000	-
	Jeruk Nipis			Kg	17.000	17.000	-
	KABEL PENGHUBUNG (nyhy)	Kabel Listrik HYO 2x1,5 Hitam Serabut NYHYH Hitam Harga Permeter RZ		M	4.000	4.000	-
	Kaca belakang			buah	56.000	56.000	-
	Kaca Bening tebal 5 mm	SNI ISO 21690:2013		M2	192.000	192.000	-
	Kacang Hijau Kupas Kulit			kg	37.000	37.000	-
	Kacang Kapri			kg	60.000	60.000	-
	Kacang Tanah	kupas kulit		kg	37.000	37.000	-
	Kain 3, Polos	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62.000	62.000	-
	Kain 4, Motip	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62.000	62.000	-
	Kain 5, Motip	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62.000	62.000	-
	Kain 6, Motip	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62.000	62.000	-
	Kain 1, Polos	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62.000	62.000	-
	Kain 2, Polos	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62.000	62.000	-
	Kain 7, Motip	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62.000	62.000	-
	Kain kaos	30 s, katun combed		M2	154.000	154.000	-
	Kain Kapas Tipis Jepang			Meter	9.000	9.000	-
	Kain keras tipis, jepang	Berperekat, tipis		meter	21.000	21.000	-
	Kain Lap			Buah	6.000	6.000	-
	Kain majun			Kg	12.000	12.000	-
	Kain majun	Kain perca		Kg	9.000	9.000	-
	Kain Mori Batik	Primisima Mori Primmisima Lebar 105 cm		M	33.000	33.000	-
	Kain polos	Warna hitam, katun combed		Kg	120.000	120.000	-
	Kain polos	Warna putih, katun combed		Kg	120.000	120.000	-
	Kain rib	100% katon bamboo		Kg	201.000	201.000	-
	Kain Sakila			Meter	58.000	58.000	-
	Kain Siki			Meter	76.000	76.000	-
	Kain Toyobo			Meter	47.000	47.000	-
	Kancing Genetika	Kotak kancing genetika 5 warna 10 x 10 x 15		set	295.000	295.000	-
	Kancing hias blus / 1 warna 10 dsn	diameter 2 cm, warna sesuai kain 2,3,4,5		dosin	9.000	9.000	-
	Kantung Plastik ukuran	18x24x04		pack	12.000	12.000	-
	Kanvas Lukis	siap pakai		meter	200.000	200.000	-
	Kaos	Ukuran M, L, XL		Buah	46.000	46.000	-
	Kaos	Katun , 30 s , warna hijau armi		Buah	50.000	50.000	-
	Kapas	Pabrik		roll	100.000	100.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kapas	Kemasan 35 gram		Buah	10.100	10.100	-
	Kapas 250 gr	pabrikan		pcs	30.000	30.000	-
	Kapu Laga			Ons	21.000	21.000	-
	Kapur kain Pensil	putih,merah,biru,kuning		buah	4.000	4.000	-
	Kara / Santan pasta	bungkus segitiga		Per Bungkus	5.000	5.000	-
	Karet elastik	0,5 cm 36 yards, Sun Flower		roll	62.000	62.000	-
	Karet Elastik 3 cm			Roll	45.000	45.000	-
	Kasa Hidrofil 3,6m x 10cm	Pabrikan		roll	1.400	1.400	-
	Kasa Hidrofil 3,6m x 80cm	Pabrikan		roll	300.000	300.000	-
	Kasa Hidrofil steril			rol	15.000	15.000	-
	Kasa Hydrofil 3,6m x 10cm			rol	6.000	6.000	-
	Kasak mencuci	spon		buah	3.000	3.000	-
	Kayu Manis			Pack	17.000	17.000	-
	Kecap BotoI Besar			botoI	25.000	25.000	-
	Keep salon			buah	108.000	108.000	-
	Keep/kain cukur			buah	62.000	62.000	-
	Keju Mozarella			kg	187.000	187.000	-
	Keju Kraft	165 gr		Per Bungkus	23.000	23.000	-
	Kelapa tua			butir	10.000	10.000	-
	Kemiri	gelondongan		kg	72.000	72.000	-
	Kentang			kg	15.000	15.000	-
	Keripik Nila	100 gram		pack	26.000	26.000	-
	Kertas alas muffin cup cake	isi 50 pcs,uk 5 diameter atas 6 cm, diameter bawah 5 cm, tinggi 4,5 cm		pack	50.000	50.000	-
							-
	Kertas EKG			roll	175.000	175.000	-
	Kertas lakmus			buah	100.000	100.000	-
	Kertas Lakmus Merah/Biru			pack	88.800	88.800	-
	Kertas lilin	isi 250 lbr		pack	44.000	44.000	-
	Kertas Minyak	-		pack	37.000	37.000	-
	Kertas pilus	lembar		lembar	1.000	1.000	-
	Kertas Pola/Payung	Coklat		lembar	2.000	2.000	-
	kertas timah			roll	75.000	75.000	-
	Kerupuk Ikan	250 gram		pack	15.000	15.000	-
	Ketimun			kg	15.000	15.000	-
	Ketumbar bubuk			kg	51.000	51.000	-
	Kit Amplifier	terlampir		set	249.000	249.000	-
	Kit Pemeriksaan Darah Rutin	pabrikan		paket	15.000.000	15.000.000	-
	Kit tone control 4 Tr			set	91.000	91.000	-
	Klipper/mesin cukur			buah	311.000	311.000	-
	Knooking	Besi , diameter 12 mm , U , O , stoper		Buah	50.000	50.000	-
							-
	Kompore	Miyako Kompore Gas 1 Tungku KG 11C Warna Hitam Elegan KG-11C		Unit	193.000	193.000	-
							-
	Kompore Batik (listrik)			Unit	218.000	218.000	-
	Komposit Z	pabrikan		pcs	600.000	600.000	-
	Kompresor Angin	SDP by Shark1/4HP Tangki 30L Engine Shark 5.5Hp		Unit	3.143.000	3.143.000	-
							-
	Kopi			kg	600.000	600.000	-
	Kopi luwak			gram	1.000	1.000	-
	Kopi Sachet			pcs	3.500	3.500	-
	Krimer fiber cream			kg	112.000	112.000	-
	kuas cat			buah	12.000	12.000	-
	Kuas lukis	12 set tin box in canvas bag		set	150.000	150.000	-
	Kuas lukis (besar)			buah	15.000	15.000	-
	Kuas lukis (kecil)			buah	6.000	6.000	-
	Kuas lukis (sedang)			buah	10.000	10.000	-
	Kuas makanan	bulat		buah	11.000	11.000	-
	Kuas set	1 set isi 10 buah		Set	46.800	46.800	-
	kubis			kg	5.000	5.000	-
	Kunyt			kg	17.000	17.000	-
	Lada hitam			kg	146.000	146.000	-
	LAMPU NEON LED 15 WATT	T5 tube led 12w putih panjang 90cm neon		Unit	50.000	50.000	-
							-
	LDL Fluid	Pabrikan		kit	2.280.000	2.280.000	-
	Lele Berbumbu	500 gram		pack	25.000	25.000	-
	Lem bulu mata			buah	12.000	12.000	-
	Lem meja sablon	Print table adhesive		Kg	45.000	45.000	-
	Lemon			kg	60.000	60.000	-
	Lengkuas			kg	17.000	17.000	-
	Lipstik	matte kemasan 13,5 gram latulipe		buah	62.000	62.000	-
	Lulur mangir	Kemasan 200 gram		pcs	69.600	69.600	-
	Lungsan			buah	30.000	30.000	-
	Lychee			kaleng	37.000	37.000	-
	Lysercell WDF	Pabrikan		box	4.300.000	4.300.000	-
	Lysercell WNR	Pabrikan		box	3.000.000	3.000.000	-
	Lysercell WPC	Pabrikan		box	1.600.000	1.600.000	-
	Malam			kg	90.000	90.000	-
	Manganese Reagent Set			pack	3.535.000	3.535.000	-
	mangkuk cat			buah	13.000	13.000	-
	Mangkuk semir			buah	31.000	31.000	-
	Margarin			kg	47.000	47.000	-
	Margarin putih			kg	115.000	115.000	-
	Mascara	Kemasan 9 ml my darling		buah	24.000	24.000	-
	Maskara	My darling		Buah	26.600	26.600	-
	Masker Bedah Disposable			biji	1.500	1.500	-
	Masker KN95			biji	8.500	8.500	-
	Masker Muka	Kemasan Tube 125 gram		buah	37.000	37.000	-
	Masker Oksigen Anak			biji	27.000	27.000	-
	Masker Oksigen Cungkup	pabrikan		pcs	18.000	18.000	-
	Masker Oksigen Dewasa	Pabrikan		biji	27.000	27.000	-
	Masker rambut	Go Street kemasan 500 gram		buah	122.000	122.000	-
	Massage badan	Cream Kemasan 900 gr pompa		buah	40.000	40.000	-
	Mata bor 1-10 mm			set	573.000	573.000	-
	Mata Bur	pabrikan		set	1.200.000	1.200.000	-
	Mata nenek	utk memasukkan benang ke mesin		set	6.000	6.000	-
	Mata Pisau Bedah	isi 100pcs		box	238.000	238.000	-
	Meisis cokelat			kg	95.000	95.000	-
	Meisis warna warni			kg	362.000	362.000	-
	Meja Sablon	thailand, 4 palet		Buah	2.000.000	2.000.000	-
	Membrane Filter	Pabrikan		paket	164.270.000	164.270.000	-
	Mentega			kg	149.000	149.000	-
	Merica Bubuk			kg	1.000	1.000	-
	Mie Instan			buah	3.500	3.500	-
	Mie Kriting	-		pcs	40.000	40.000	-
	Mlika	GX2A uk 9,5x18x6 cm		pcs	22.000	22.000	-
	Minyak alat			buah	12.000	12.000	-
	Minyak Goreng	isi 1 liter		liter	35.000	35.000	-
	Minyak goreng padat	berat 1 kg		kg	29.000	29.000	-
	Minyak m3	Minyak m3		Liter	44.000	44.000	-
	Minyak Mesin	Singer isi 1 liter		botoI	56.000	56.000	-
	Minyak Pijat/oil massage	Kemasan 250 ml		BotoI	38.000	38.000	-
	Minyak wijen	195 ml		botoI	62.000	62.000	-
	Monosodium glutamate	Bio miwon		ons	14.000	14.000	-
	Mur Baut kecil 3 mm panjang 4 cm			gross	75.000	75.000	-
	Nasal Canula Anak-Anak	Pabrikan		biji	10.000	10.000	-
	Nasal Canula Bayi	Pabrikan		biji	10.000	10.000	-
	Nasal Canula Dewasa	Pabrikan		biji	12.000	12.000	-
	Nasal Oksigen Anak	Pabrikan		pcs	7.100	7.100	-
	Nasal Oksigen Bayi	Pabrikan		pcs	7.100	7.100	-
	Nasal Oksigen Canula Dewasa			biji	10.000	10.000	-
	Nasal Oksigen Dewasa	Pabrikan		pcs	7.100	7.100	-
	Nebulizer Mask Anak	Pabrikan		biji	36.000	36.000	-
	Nebulizer Mask Dewasa	Pabrikan		biji	36.000	36.000	-
	Nebulizer Mask Size M (Child)			biji	36.000	36.000	-
	Neutral goodwave	Goodware		buah	14.000	14.000	-
	Non Adhesif Bandage			rol	69.000	69.000	-
	Non Adhesif Bandage	Pabrikan		roll	69.000	69.000	-
	NRM Anak	Pabrikan		pcs	17.750	17.750	-
	NRM Dewasa	Pabrikan		pcs	17.750	17.750	-
	Nugget Ikan	250 gram		pack	30.000	30.000	-
	Obat afdruk	Bremol Tex, botoI besar , 1 kg		BotoI	90.000	90.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Obat kriting goodwave	kemasan 120 ml		buah	16.000	16.000	-
	Ornamen sanggul			set	250.000	250.000	-
	Otak-Otak Ikan	250 gram		pack	5.000	5.000	-
	Otak-Otak Ikan Bandeng	Ikan bandeng utuh		buah	37.500	37.500	-
	Pallet lukis	kayu / acrylic		buah	35.000	35.000	-
	Palm sugar			kg	116.000	116.000	-
	PANEL P10	Panel Modul LED P10 RGB Full outdoor Scan 1/8 FULL COLOR SMD		Set	98.000	98.000	-
							-
	Paper filter V60 01			pack	93.000	93.000	-
	Paper filter V60 02			pack	106.000	106.000	-
	Paprika			kg	95.000	95.000	-
	Paprika			kg	116.000	116.000	-
	Partikel 1,8x122x244			lembar	224.000	224.000	-
	PCB Lubang 10 x 22 cm			lembar	12.000	12.000	-
	PCB Polos 10 x 20 cm			lembar	9.000	9.000	-
	Pelarut tembaga feri clorida	kapasitas 180 gram		Per Bungkus	75.000	75.000	-
	Pelembab sariayu	Sariayu		buah	14.000	14.000	-
	Pelembut Cake			botol	10.000	10.000	-
	Pematik gas			buah	32.000	32.000	-
	Pembakar Bunsen Kaca			buah	50.000	50.000	-
	Pembakar spiritus			buah	45.000	45.000	-
	Pembersih	Kapasitan 150 ml, refreshing aromatickenangan mawar jeruk setara sariayu		buah	18.000	18.000	-
							-
	Pempek Ikan	200 gram		pack	22.500	22.500	-
	Pemutih pakaian	Setara bayclean		Buah	28.000	28.000	-
	Pen solder R. 48 40 watt GOOT			buah	44.000	44.000	-
	Pencil alis	Coklat dan hitam		buah	40.000	40.000	-
	Pendedel	Gagang plastik		buah	8.000	8.000	-
	Pengaris Komplit			Set	124.000	124.000	-
	Penggulung (roller)			pack	36.000	36.000	-
	Peniti			box	2.500	2.500	-
	Penjepit bulu mata	Stainless steel		Buah	21.500	21.500	-
	Penutup Luka 10 cm x 5 m	Pabrikan		pcs	90.550	90.550	-
	Penutup Luka 5 cm x 1 m	Pabrikan		pcs	10.000	10.000	-
	Penyedap rasa	rasa ayam		Per Bungkus	1.000	1.000	-
	Penyedap rasa	Rasa Sapi		Per Bungkus	1.000	1.000	-
	Penyegar	Kapasitan 150 ml, refreshing aromatickenangan mawar jeruk setara sariayu		buah	18.000	18.000	-
							-
	perlengkapan jahit komplit			Set	106.000	106.000	-
	Permen			Per Bungkus	14.000	14.000	-
	Pewangi setrika	gold 318 ml		Botol	18.000	18.000	-
	Pewarna kain	Merah, biru, hitam , kuning		Botol	25.000	25.000	-
	Pewarna Kain			paket	900.000	900.000	-
	Pewarna Naptol	Kemasan 50 gram		Pack	49.000	49.000	-
	Phosphat Reagent			pack	2.348.000	2.348.000	-
	Pisang	raja goreng		per sisir	37.000	37.000	-
	Pita kertas	lebar 2 cm		Roll	7.600	7.600	-
	Pita meter/meterline	buterfly pj 1.5 meter		buah	3.000	3.000	-
	Plastik Mika isi 50 lembar	9,5 x18		pack	44.000	44.000	-
	Plastik OPP (roti lem) isi 100 lbr	13x17 cm		pack	9.000	9.000	-
	Plastik press	ukuran f4 , isi 100 sheet		pack	118.000	118.000	-
	Plastik risoles	uk 8x16 cm		pack	15.000	15.000	-
	Plastik segitiga			pack	44.000	44.000	-
	Plastisol	MRC , warna kuning , merah , biru , putih		Kg	200.000	200.000	-
							-
	Plester	isi 200 pcs		pak	75.000	75.000	-
	Plester 5 cm x 4,5 m			rol	62.000	62.000	-
	Plester bulat	pabrikan		pack	35.000	35.000	-
	Plester bulat	isi 200 pcs		dos	60.000	60.000	-
	Plester Coklat	Pabrikan		roll	60.000	60.000	-
	Plester luka	Setara Dermafix ukuran 8*10		BOX	70.000	70.000	-
	Plester Putih	pabrikan		roll	75.000	75.000	-
	PMT balita bermasalah gizi	Pabrikan		paket	16.500	16.500	-
	PMT Balita gizi kurang	Pabrikan		paket	16.500	16.500	-
	PMT Ibu Hamil KEK	Pabrikan		paket	21.500	21.500	-
	Posbindu Kit	Pabrikan		paket	22.000.000	22.000.000	-
	Pot Faeces @100 pcs	Pabrikan		pack	935.000	935.000	-
	Potensio meter 50 K			buah	6.000	6.000	-
	Potensio meter Mono 100 K			buah	7.000	7.000	-
	Povidon Iodine 100 mL	pabrikan		botol	10.000	10.000	-
	Power Supply	PSU SPC 530w		Unit	68.000	68.000	-
	PPD Tuberkulin Test			box	1.100.000	1.100.000	-
	Puff bedak padat			Set	7.600	7.600	-
	Puff bedak tabur			Set	6.800	6.800	-
	Puff facial			buah	40.000	40.000	-
	Ragi instan	isi 4 bungkus		pack	20.000	20.000	-
	Ragi instan	kemasan 500 gr		pack	87.000	87.000	-
	Rakel Kain + Bingkai	-		Cm	4.000	4.000	-
	Rambut hairpiece			Set	5.000	5.000	-
	Rapid Diagnostic Test (RDT) Malaria	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening penyakit malaria		box	450.000	450.000	-
							-
	Rapid Test Kit Keamanan Pangan			unit	300.000	300.000	-
	Razor			buah	31.000	31.000	-
	Reagen Dengue Combo	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening DBD (Demam Berdarah Dengue)		box	1.600.000	1.600.000	-
							-
	Reagen Ekstraksi DNA HPV			pack	3.123.200	8.000.000	4.876.800
	Reagen Golongan Darah	Pabrikan		kit	415.000	415.000	-
	Reagen HBsAg	Alat tes cepat untuk pemeriksaan /screening Hepatitis B		box	280.000	280.000	-
							-
	Reagen HIV 1, 2, 3	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening HIV		box	350.000	350.000	-
							-
	Reagen HIV/Shypilis Duo	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening HIV dan Shvillilis		box	450.000	450.000	-
							-
	Reagen kontrol profil lipid			dos	3.300.000	3.300.000	-
	Reagen pemeriksaan HDL	reagen basah		box	4.320.000	4.320.000	-
	Reagen Pemeriksaan HDL	Pabrikan		box	4.791.000	8.000.000	3.209.000
	Reagen Pemeriksaan Kolesterol	reagen basah		box	580.000	580.000	-
	Reagen Pemeriksaan Kolesterol	Pabrikan		box	635.000	3.000.000	2.365.000
	Reagen Pemeriksaan LDL	Pabrikan		box	9.325.000	9.325.000	-
	Reagen pemeriksaan trigliserida	reagen basah		box	875.000	875.000	-
	Reagen Pemeriksaan Trigliseride	Pabrikan		box	955.000	3.700.000	2.745.000
	Reagen Shypilis	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening Shypilis		box	350.000	350.000	-
							-
	Reagen test HPV DNA			pack	7.184.000	8.000.000	816.000
	Rebonding step 1	Go Street kemasan 1 kg		buah	156.000	156.000	-
	Rebonding step 2	Go Street kemasan 1 kg		buah	75.000	75.000	-
	Regulator	Regulator Miyako		Unit	92.000	92.000	-
	Regulator kompor gas	SNI		buah	189.000	189.000	-
	Rempah herbal	Rempah mandi sauna		Ons	19.000	19.000	-
	Resistor	1/4 watt @16 buah		buah	1.000	1.000	-
		1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 Ohm; 1k, 2k, 3k, 4k ,5k, 5k, 7k					-
	Resleting warna sesuai kain 1	YKK 20 cm		Doz	21.000	21.000	-
	Resleting jepang	panjang 40 cm, 2 warna,disesuaikan kain 6		buah	9.000	9.000	-
							-
	Roast bean arabica nusantara			kg	311.000	311.000	-
	Roast bean arabica wine			gram	-	-	-
	Roast bean robusta nusantara			kg	168.000	168.000	-
	Roll Rambut Kecil	1 pak isi 6 pcs		buah	27.000	27.000	-
	Roti Kering			Pack	100.000	100.000	-
	Rotto			pack	80.000	80.000	-
	Ruber	GL white		Kg	80.000	80.000	-
	Ruber	GI warna		Kg	76.000	76.000	-
	Sabun Colek	Sabun Colek Wings 5 kg		pack	117.000	117.000	-
	Sabun colek			Buah	56.000	56.000	-
	Sabun Cuci colek	Setara Wings		kg	15.000	15.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Sabun Cuci Tangan	pabrik		pcs	75.000	75.000	-
	Sabun mandi susu cair	kemasan 250 ml		Botol	20.900	20.900	-
	Sabun Tangan , anti bakteri	Sleek Handwash Lemon botol 500 MI		buah	31.000	31.000	-
		kemasan refill					-
	Sampel cup	pabrik		Pack	178.000	178.000	-
	Sampel daging ayam			sampel	8.000	8.000	-
	Sampel daging domba			sampel	18.000	18.000	-
	Sampel daging sapi			sampel	18.000	18.000	-
	sampel makanan ringan/minuman	untuk pengawasan pangan IRT		sampel	50.000	50.000	-
	Sampel telur			butir	2.000	2.000	-
	Sarung Tangan Karet	Sarung tangan karet 50 pasang/pack, non powder		pack	255.000	255.000	-
							-
	sarung tangan steril	isi 100		box	68.500	68.500	-
	Saus tiram	270 ml		botol	29.000	29.000	-
	sawi			ikat	4.000	4.000	-
	Sayur-sayuran			ikat	19.000	19.000	-
	Screen			Buah	54.000	54.000	-
	Screen Kain + Bingkai	T 61/ 40x50 cm		Buah	75.000	75.000	-
	Scrub	Facial scrub 90 gram		buah	149.000	149.000	-
	Sedotan plastik boba steril			pack	37.000	37.000	-
	Sedotan plastik runcing kecil			pack	50.000	50.000	-
	Semir warna	Kemasan 100 gram		buah	37.000	37.000	-
	Semprotan	Semprotan air		Buah	12.000	12.000	-
	Semprotan			buah	37.000	37.000	-
	Sendok una			buah	40.000	40.000	-
	Serbuk Besi			botol	50.000	50.000	-
	Serum rambut	onyx Kemasan botol 60 ml		Botol	47.400	47.400	-
	SGOT AST IFCC	Pabrik		kit	7.200.000	7.200.000	-
	SGPT ALT IFCC	Pabrik		kit	6.600.000	6.600.000	-
	Shampo	Shampo cair kemasan 1 liter		buah	62.000	62.000	-
	Shower Cap	Kemasan plastik warna		Pcs	12.700	12.700	-
	Sikat alat			buah	31.000	31.000	-
	Sikat badan			buah	50.000	50.000	-
	sikat penghalus sasak			buah	42.000	42.000	-
	Siku buku	besi siku buku , isi 100		pack	17.000	17.000	-
	Silet	.		buah	4.000	4.000	-
	Silk 2/0 DS 24 mm	Pabrik		biji	60.000	60.000	-
	Silk 3/0 DS 24 mm	Pabrik		biji	60.000	60.000	-
	Single Origin Bali	arabika bali, roast bean, level roasting medium		kg	268.000	268.000	-
							-
	Single Origin Gayo	arabika aceh, roast bean, level roasting medium		kg	245.000	245.000	-
		Pabrik		pcs	467.500	467.500	-
	Sirkuit Ventilator Infant			botol	124.000	124.000	-
	Sirup premium aneka rasa			buah	40.000	40.000	-
	sisir bergigi jarang			set	31.000	31.000	-
	Sisir besar dan kecil			buah	54.000	54.000	-
	sisir blow berventilasi			buah	72.000	72.000	-
	sisir blow bulat			buah	55.000	55.000	-
	sisir blow setengah lingkaran			buah	12.000	12.000	-
	sisir cat			buah	35.000	35.000	-
	sisir ekor			buah	61.000	61.000	-
	sisir ekor besi			buah	16.000	16.000	-
	sisir garpu			buah	60.000	60.000	-
	sisir gunting			buah	25.000	25.000	-
	Sisir MB	MB Amara		buah	37.000	37.000	-
	Sisir semir			buah	31.000	31.000	-
	Sisir tulang sasak	Amara		buah	35.000	35.000	-
	Sisir tulang sasak			buah	18.150	18.150	-
	Skin Cleanser	Pabrik		pack	111.800	111.800	-
	Skintact Paper	Pabrik		pcs	2.556.000	2.556.000	-
	Slint Syntetic 3"	Pabrik		kg	146.000	146.000	-
	Soda kue			kg	218.000	218.000	-
	Soft Bred	Ibis Blue		buah	87.000	87.000	-
	Solder 40 watt DEKKO			pack	29.000	29.000	-
	Sosis sapi	isi 24 biji berat 500 gr		meter	50.000	50.000	-
	Spanram	kayu		buah	115.000	115.000	-
	spanram			Buah	56.000	56.000	-
	Spatula Pengaduk Tinta Stainless Rubber / Plastisol / Cat 8 Inchi	Panjang 33 cm , stainless rubber					-
	Spirtus			liter	25.000	25.000	-
	Splint Syntetic 3"	Pabrik		roll	2.509.700	2.509.700	-
	Spluit kue	lengkap isi 24 pcs, stainlestell		pack	66.000	66.000	-
	Sprayer	Tangan		Buah	20.500	20.500	-
	Sprite			botol	19.000	19.000	-
	Spuit 10cc	Pabrik		pcs	1.450	1.450	-
	Spuit 1cc	Pabrik		pcs	1.100	1.100	-
	Spuit 20cc	Pabrik		pcs	2.100	2.100	-
	Spuit 3cc	Pabrik		pcs	1.000	1.000	-
	Spuit 50cc Biasa	Pabrik		pcs	4.500	4.500	-
	Spuit 50cc Sonde	Pabrik		pcs	5.100	5.100	-
	Spuit 5cc	Pabrik		pcs	1.100	1.100	-
	Stand/Tripot Lukis			meter	180.000	180.000	-
	Standing pouch	STANDING POUCH ZIPLOCK CLEAR | PLASTIK KLIP ZIPPER ZIP LOCK MAKANAN - 18cm x 26cm		buah	2.000	2.000	-
							-
	STEKER LISTRIK	Steker Arde Colokan Listrik		Unit	5.000	5.000	-
	sterofoam	bahan pengemasan spesimen		buah	60.000	60.000	-
	Stik Asam Urat	Isi 25		box	302.500	302.500	-
	Stik Cholesterol	Isi 10		box	522.500	522.500	-
	stik gula	isi 50 pcs		box	175.000	175.000	-
	Stik Gula Darah	isi 50 pcs		box	220.500	220.500	-
	Stik Gula Darah	isi 100 pcs		box	320.000	320.000	-
	Stik Hb	pabrik		pack	330.000	330.000	-
	Stik Triglyceride	Isi 25		box	330.000	330.000	-
	Stomach tube 12	Pabrik		pcs	14.800	14.800	-
	Stomach Tube 14	Pabrik		pcs	14.800	14.800	-
	Stomach Tube 16	Pabrik		pcs	14.800	14.800	-
	Stomach Tube18	Pabrik		pcs	14.800	14.800	-
	Strip Hb	isi 25		tube	210.000	210.000	-
	Strip Hb	Pabrik		pcs	20.000	20.000	-
	Sulfate Reagent			pack	2.317.000	2.317.000	-
	Sulfolyser	Pabrik		pcs	850.000	850.000	-
	Susu			box	46.000	46.000	-
	Susu	150 gr		box	28.000	28.000	-
	Susu Balita Tinggi Kalori	Kemasan Dus 400 Gram Bentuk Bubuk Untuk Usia > 6 Bulan		Dus	40.000	40.000	-
							-
	Susu Balita Tinggi Kalori	Kemasan Dus 350 Gram Bentuk Bubuk Untuk Usia > 6 Bulan		Dus	50.000	50.000	-
							-
	Susu Balita Tinggi Protein	Kemasan Dus 400 Gram Bentuk Bubuk Untuk Usia > 6 Bulan diformulasikan Khusus Untuk Anak Dengan Gangguan Pertumbuhan		Dus	100.000	100.000	-
							-
	Susu Ibu Hamil	Kemasan Dus 150 Gram Bentuk Bubuk		Dus	30.000	30.000	-
							-
	Susu Ibu Hamil	Kemasan Dus 200 Gram Bentuk Bubuk		Dus	40.000	40.000	-
							-
	Susu Ibu Hamil	Kemasan Dus 350 Gram Bentuk Bubuk		Dus	50.000	50.000	-
							-
	Susu Ibu Hamil	Kemasan Dus 400 Gram Bentuk Bubuk		Dus	80.000	80.000	-
							-
	Susu kental manis			kaleng	17.000	17.000	-
	Susu Powder	350 gr full cream		box	55.000	55.000	-
	Susu Powder	400 gr Full Cream		box	49.700	49.700	-
	Susu Powder	800 gr, full cream		kg	116.000	116.000	-
	Susu Sapi	Segar		liter	19.000	19.000	-
	Susu UHT	karton		liter	159.000	159.000	-
	Susu Untuk Remaja Putri KEK dan Anemia	Kemasan Dus 350 Gram Bentuk Bubuk		Dus	60.000	60.000	-
							-
	Tabung ESR	Pabrik		box	520.000	520.000	-
	Tabung Vacutainer	Pabrik		box	492.000	492.000	-
	Tahu			kotak	33.000	33.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tatakan leher			buah	19.000	19.000	-
	Teh			pack	15.000	15.000	-
	Teh oplosan			paket	31.000	31.000	-
	Telur Ayam	Ras		kg	37.000	37.000	-
	Tempe			batang	7.000	7.000	-
	Tenol Super 60/40 Ø 0.8			kg	367.000	367.000	-
	Tepung Beras Ketan			kg	19.000	19.000	-
	Tepung ketan			kg	19.000	19.000	-
	Tepung Maizena			kg	22.000	22.000	-
	Tepung Panir	kasar, warna kuning		kg	29.000	29.000	-
	Tepung Sagu			kg	32.000	32.000	-
	Tepung Tapioka/pati			kg	16.000	16.000	-
	Tepung Terigu	Segitiga biru		kg	15.000	15.000	-
	Tepung Terigu	Cakra		kg	17.000	17.000	-
	Tes Celup Glucoprotein Urin	pabrikian		box	150.000	150.000	-
	Tes Celup hCG (tes kehamilan)	pabrikian		box	128.000	128.000	-
	Tes Kehamilan			BIJI	8.000	8.000	-
	Tes Kehamilan	pabrikian		pcs	5.000	5.000	-
	Thermal paper EKG	pabrikian		roll	175.000	175.000	-
	Thermal paper untuk EKG @20 m	Pabrikian		pcs	715.000	715.000	-
	Threeway Stopcock Tanpa Tube	Pabrikian		pcs	14.600	14.600	-
	Tisu	nice 250 sheet, 2 ply		buah	17.000	17.000	-
	Tomat	tua, merah		kg	15.000	15.000	-
	Tonic rambut	Kemasan 90 ml		Botol	50.600	50.600	-
	TOOL SET TOOL KIT	TOOL SET TOOL KIT KRISBOW		Unit	3.037.000	3.037.000	-
		69PCS/ADVANCE MECHANICAL TOOL					-
		KIT 69PCS					-
	Topi frosting dann haakpen	isi 25 pcs		buah	149.000	149.000	-
	Topi pembungkus rambut	isi 1 lusin		pack	48.000	48.000	-
	Topi plastik (shower cap)	isi 1 lusin		pack	30.000	30.000	-
	Toping coklat dan caramel			botol	31.000	31.000	-
	Total Protein	Pabrikian		kit	4.800.000	4.800.000	-
	Transformator 1 A CT 15 V			buah	56.000	56.000	-
	Transfusi Set	Pabrikian		pcs	22.000	22.000	-
	Transistor @20 bh C 829, B 698, C945, D 467			buah	1.000	1.000	-
	Triglyserid fluid Mono	Pabrikian		kit	2.626.000	2.626.000	-
	Trimmer			buah	187.000	187.000	-
	Tusuk set			pack	36.000	36.000	-
	tutup telinga			pack	49.000	49.000	-
	Umbilical Cord Clamp			biji	9.100	9.100	-
	Umbilical Cord Clamp	Pabrikian		biji	9.000	9.000	-
	Underpad Steril			biji	15.000	15.000	-
	Urea UV Fluid 5+ 1	Pabrikian		kit	2.700.000	2.700.000	-
	Uric acid PAP fluid 5+1	Pabrikian		kit	2.576.000	2.576.000	-
	Urin stick Dialab			botol	694.000	694.000	-
	Urinalisa 10 parameter	Pabrikian		pcs	20.000	20.000	-
	Urinalisa 3 parameter	Pabrikian		pcs	20.000	20.000	-
	Urine bag			biji	9.500	9.500	-
	Vacutainer tube	pabrikian		pcs	1.500	1.500	-
	Vanila Sirup			Botol	82.000	82.000	-
	Varian Esence/perasa	isi 55 ml, macam perasa		botol	11.000	11.000	-
	Water soda			botol	6.000	6.000	-
	Whipped cream			pack	75.000	75.000	-
	Whipping Cream			Liter	105.000	105.000	-
	Wijen			kg	100.000	100.000	-
	wortel			kg	15.000	15.000	-
	XN Cal	Pabrikian		vial	2.500.000	2.500.000	-
	XN Cal PF	Pabrikian		vial	2.400.000	2.400.000	-
	XN Check (L1, L2, L3)	Pabrikian		TEST	3.000.000	3.000.000	-
	XN Check BF (L1 , L2)	Pabrikian		TEST	4.459.000	4.459.000	-
	Yellow tip	isi 1000pcs		pak	100.000	100.000	-
	Yellow tip (@1000 pcs)	Pabrikian		box	404.000	404.000	-
	Selang diluent dan sensory hemarology analyzer			buah	-	1.000.000	1.000.000
	Kecap			Botol	-	13.000	13.000
	Saos			Botol	-	16.000	16.000
	Sarden			kaleng	-	29.000	29.000
	Baju Pasien OK Anak (Barakscort)			Pcs	-	235.000	235.000
	Baju Pasien OK Dewasa (Barakscort)			Pcs	-	320.000	320.000
	Baju Pasien Ranap Dewasa (Kimono/Piyama & Celana)			Pcs	-	430.000	430.000
	Bantal 20x50			Pcs	-	165.000	165.000
	Curtain/ Tirai Rumah Sakit (Dengan Vitrase) 140x275			Pcs	-	708.500	708.500
	Duk Lubang Bulat/Persegi/Belah 100x145			Pcs	-	220.500	220.500
	Duk Tanpa lubang 80x120			Pcs	-	197.000	197.000
	Guling 23x50			Pcs	-	202.000	202.000
	Hanger Stick			Pcs	-	175.000	175.000
	Jas dokter lengan panjang			Pcs	-	780.000	780.000
	Jas Laboratorium lengan panjang + Rib			Pcs	-	385.000	385.000
	Jas Operasi Standar			Pcs	-	550.000	550.000
	Perlak 100x150			Pcs	-	300.000	300.000
	Perlak Bayi 50x50			Pcs	-	104.000	104.000
	Rel Hospital Track (Lengkap dengan Accessories)			Pcs	-	300.000	300.000
	Rel Soka Premium			Pcs	-	290.000	290.000
	Restrain (Tali pengikat Pasien dengan Busa)			Pcs	-	110.000	110.000
	Sarung Bantal 50x80			Pcs	-	112.000	112.000
	Sarung Pelindung Bantal 50x70			Pcs	-	178.000	178.000
	Selimut Polar Fleece 150x200			Pcs	-	306.000	306.000
	Selimut Quilted/ Bedcover 150x230			Pcs	-	550.000	550.000
	Seprei Flat 145x255			Pcs	-	330.000	330.000
	Seprei Flat 150x230			Pcs	-	342.000	342.000
	Seprei Flat 160x270			Pcs	-	379.000	379.000
	Seprei Karet 100x200x15			Pcs	-	263.000	263.000
	Seprei Karet 70x80x15			Pcs	-	121.000	121.000
	Steik Laken 100x200			Pcs	-	206.000	206.000
	Topi pasien Ok			Pcs	-	58.000	58.000
	Topi Petugas OP			Pcs	-	57.000	57.000
	Waslap			Pcs	-	33.000	33.000
	NRM Dewasa			pcs	-	25.000	25.000
	Reagen Golongan Darah			kit	-	500.000	500.000
	Strip Hb			tube	-	250.000	250.000
	Cairan antiseptik Alkohol Base			botol	-	50.000	50.000
	Alat Suntik	20 ml		pcs	-	3.500	3.500
	Biodinamic attaque.gel			pcs	-	100.000	100.000
	Devitalisasi Pulpa Non Arsen			pcs	-	500.000	500.000
	Mucus Extractor			pcs	-	20.000	20.000
	Kantong Plastik			pack	-	40.000	40.000
5.1.02.01.001.00013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan						
1.1.12.01.02.0001	Suku Cadang Alat Angkutan						
	Accu			buah	1.200.000	1.200.000	-
	Accu	Pabrikian		buah	900.000	900.000	-
	Accu	65 Amper		buah	1.150.000	1.150.000	-
	Accu	12 Volt-40 Ampere/NS 45		buah	860.000	860.000	-
	Accu 12 Volt – 20 Ampere			buah	700.000	700.000	-
	Accu 12 Volt 40A/NS 45			buah	900.000	900.000	-
	Accu 12 Volt Ampere/NS.70			buah	1.386.000	1.386.000	-
	Accu 120A GS			buah	2.536.000	2.536.000	-
	Accu 370inc 65 Ah 12 V			buah	2.700.000	2.700.000	-
	Accu 370In65 Ah 12 V			buah	2.675.000	2.675.000	-
	Accu 70A GS			buah	1.570.000	1.570.000	-
	Accu GS	PR N ZOZL		buah	1.470.000	1.470.000	-
	Accu GS	PR N100		buah	1.888.000	1.888.000	-
	Air Accu sir			botol	40.000	40.000	-
	Air Conditioner			buah	3.500.000	3.500.000	-
	AKI KERING	AKI YAMAMOTO GTZ5-BS | | ACCU AKI GTZ5S- 12V -5AH AKI KERING VARIO | BFAT | SCOOPY I VIXION		Unit	124.000	124.000	-
	Aki mobil	Aki incoe aki accu n100 ampere 100		buah	1.691.000	1.691.000	-
	Aki mobil 12 V 35 AH	Aki Mobil / Battery GS ASTRA Type GS MF 36B20R / NS40Z 12V 35AH		buah	916.000	916.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Aki Motor	Yuasa YTZ6V		Buah	362.000	362.000	-
	As Kopel			unit	175.000	175.000	-
	Bak Kendaraan Roda 3			unit	9.000.000	9.000.000	-
	Ball Joint Atas			buah	1.525.000	1.525.000	-
	Ball Joint Bawah			buah	1.350.000	1.350.000	-
	Ban Belakang			buah	175.000	175.000	-
	Ban Belakang (Roda 2)			buah	425.000	425.000	-
	Ban Belakang Tubes			buah	350.000	350.000	-
	Ban Dalam			buah	350.000	350.000	-
	Ban Dalam Bridgestone R 13			buah	250.000	250.000	-
	Ban Dalam Truck			buah	270.000	270.000	-
	Ban Depan			buah	325.000	325.000	-
	Ban Depan Tubes			buah	250.000	250.000	-
	Ban Luar			buah	2.575.000	2.575.000	-
	Ban Luar	Michelin Z 11R22.5		buah	5.000.000	5.000.000	-
	Ban Luar	Bridgestone Uk 750 - 16 14pr		buah	2.500.000	2.500.000	-
	Ban Luar 185/70 R- 14			buah	910.000	910.000	-
	Ban Luar 205/65 R-16			buah	1.280.000	1.280.000	-
	Ban Luar Achilles 31/10/50r15			buah	2.390.000	2.390.000	-
	Ban Luar Archilles			buah	2.390.000	2.390.000	-
	Ban Luar ATR			buah	975.000	975.000	-
	Ban Luar Atr Sport 195/55/R16			buah	975.000	975.000	-
	Ban Luar Bridgestone 175/70r13			buah	775.000	775.000	-
	Ban Luar Bridgestone 185/70/R13			buah	850.000	850.000	-
	Ban Luar Bridgestone 195/70/R14			buah	1.200.000	1.200.000	-
	Ban Luar Bridgestone 205/55/R16			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Ban Luar Bridgestone 205/60/R16			buah	1.525.000	1.525.000	-
	Ban Luar Bridgestone 205/65/R16			buah	1.200.000	1.200.000	-
	Ban Luar Bridgestone 215/60/R16			buah	1.625.000	1.625.000	-
	Ban Luar Bridgestone 225/65/R17			buah	1.350.000	1.350.000	-
	Ban Luar Bridgestone 235/70/R15			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Ban Luar Bridgestone Duravis R624 195-R15			buah	1.325.000	1.325.000	-
	Ban Luar Bridgestone Hlt 205/70r15 96t			buah	1.850.000	1.850.000	-
	Ban Luar Bringestone			buah	775.000	775.000	-
	Ban Luar Bringestone 185/70/R14			buah	950.000	950.000	-
	Ban Luar Bringestone B250 185/70/R14			buah	1.095.000	1.095.000	-
	Ban Luar Bringestone Du Eler 2651/60 R18			buah	2.575.000	2.575.000	-
	Ban Luar Dunlop 205/65/R15			buah	1.100.000	1.100.000	-
	Ban Luar Dunlop 215/60.R17			buah	1.400.000	1.400.000	-
	Ban Luar Durzvis Bringestone 195-R14			buah	1.200.000	1.200.000	-
	Ban Luar Enasave Ec 300+ 215/60/R17			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Ban Luar Gajah Tunggal 7.50/R16			buah	1.800.000	1.800.000	-
	Ban Luar Hankook Dynapro Mt 31x10.50 R15 Lt			buah	1.725.000	1.725.000	-
	Ban Luar Turanza 215/55/R17			buah	1.600.000	1.600.000	-
	Ban Luar Turanza 215/60/R16			buah	1.600.000	1.600.000	-
	Ban Luar Ukuran 750/16			buah	1.995.000	1.995.000	-
	Ban Luar Ukuran 900/20			buah	2.856.000	2.856.000	-
	Ban R 13			buah	630.000	630.000	-
	Battery Assy	14D-H2100-10 BATTERY ASSY (GS GZ4V) Yamaha Original		unit	274.000	274.000	-
	Battery assy (Yuasa Ytz4v)	14D-H2100-30 Battery Assy (Yuasa YTZ4V) Yamaha Original		unit	317.000	317.000	-
	Baut			buah	7.000	7.000	-
	Baut Roda	Pabrikan		buah	150.000	150.000	-
	Baut Roda Gila			buah	15.700	15.700	-
	Bearing	93310-419X6 BEARING Yamaha Original		unit	24.000	24.000	-
	Bearing Roda NOP 209 E			buah	650.000	650.000	-
	Bohlam Lampu			buah	150.000	150.000	-
	Bolam 12 Volt Double Engkle			buah	55.000	55.000	-
	Bolam 24 Volt Double Engkle			buah	88.000	88.000	-
	Bolam Depan			buah	88.000	88.000	-
	Bolt	90109-06577 BOLT Yamaha Original		unit	21.000	21.000	-
	Bolt	90109-08828 BOLT Yamaha Original		unit	11.000	11.000	-
	Bolt	01547B0630AN000 Suzuki Original SUB: 01547-0630A-000 BOLT		unit	3.000	3.000	-
	Bolt	09119-06120-000 Bolt (L:21.7) Suzuki Original		unit	12.000	12.000	-
	Bolt (L:21.7)	09119-06120-000 BOLT (L:21.7) Suzuki Original		unit	5.000	5.000	-
	Bolt 0	2P0-F3346-00 . BOLT 1 Yamaha Original		unit	17.000	17.000	-
	Bolt, Clutch Spring	21412B22J00N000 BOLT, CLUTCH SPRING Suzuki Original		unit	3.000	3.000	-
	Bos Pir	Pabrikan		buah	100.000	100.000	-
	Bosch Pump			unit	2.250.000	2.250.000	-
	Brush holder assy	31130B30D10N000 .BRUSH HOLDER ASSY Suzuki Smash Titan Original		unit	90.000	90.000	-
	Brush Set	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	106.000	106.000	-
	Bulb	44D-H3517-00 . BULB (12V-1.7W T10) Yamaha Original		unit	7.000	7.000	-
	Bulb (12v10w) Amber	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	15.000	15.000	-
	Bulb (12v-21/5w)	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	42.000	42.000	-
	Bulb Headlight (12v-25/25w)	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	17.000	17.000	-
	Busi			buah	125.000	125.000	-
	Busi	Busi Kijang Super DENSO W16EX-U		buah	22.000	22.000	-
	Busi	Busi Timor NGK BKR6E-11		buah	23.000	23.000	-
	Busi Motor	NGK C7HSA Supra Grand Fit New Revo Legenda Mio Jupiter ORIGINAL Ori ASII C7		Unit	22.000	22.000	-
	Caliper Assy (Right)	2PH-F580U-10 CALIPER ASSY (RIGHT) Yamaha Original		unit	314.000	314.000	-
	Caliper Seal Kit	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	43.000	43.000	-
	Caliper Seal Kit	5YP-F5803-50 CALIPER SEAL KIT Yamaha Original		set	36.000	36.000	-
	CDI			unit	500.000	500.000	-
	Central Copling Atas			buah	300.000	300.000	-
	Central Copling Bawah			buah	150.000	150.000	-
	Central Kopling truck			buah	420.000	420.000	-
	Central Lock			buah	450.000	450.000	-
	Chain	94568-C7090 CHAIN Yamaha Original		unit	93.000	93.000	-
	Chain Lube	Chain Lube 300 ML		unit	26.000	26.000	-
	Chain, Cam Shaft Drive	12760-22J00-000 Chain, Cam Shaft Drive Suzuki Original		unit	86.000	86.000	-
	Clutch, Oneway	5MX-E5657-00 CLUTCH, ONEWAY Yamaha Original		unit	35.000	35.000	-
	Coil			unit	700.000	700.000	-
	Coil	motor		buah	75.000	75.000	-
	Coil spring compressor	Coil Spring Compressor Single 400 mm 40cm TEKIRO TE-4400A JEPANG		set	641.000	641.000	-
	Cover Kopling Mesin	Cover Mesin Kopling Kanan Original Ori Honda Mega Pro/Tiger Revo warna Hitam Honda Original		unit	488.000	488.000	-
	Cover Magnit Mesin	Cover Bak Magnit, Magnit kiri Honda GLpro GLMax Neo Tech ori Warna Hitam Honda Original		unit	348.000	348.000	-
	Cylinder	2SU-E1310-01 CYLINDER Yamaha Original		unit	295.000	295.000	-
	Cylinder Kit, Master	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	150.000	150.000	-
	Dinamo Sitrum			buah	1.600.000	1.600.000	-
	Dinamo Stater			buah	1.350.000	1.350.000	-
	Dlc Sort Connector Honda	DLC Sort Connector Honda		unit	23.000	23.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Double Seat Assy	1DY-F4730-00 DOUBLE SEAT ASSY Yamaha Original		unit	270.000	270.000	-
	Drag laher			buah	420.000	420.000	-
	Drek Laher Kopling			buah	1.230.000	1.230.000	-
	Drek Laker	Bus Hino		buah	562.000	562.000	-
	Drive Belt			buah	1.128.000	1.128.000	-
	Drum Oli Gardan			drum	10.190.000	10.190.000	-
	Drum Oli Transmisi			drum	9.625.000	9.625.000	-
	Dudukan Filter Solar (Head Filter Solar)			unit	499.000	499.000	-
	Dump Hidrolis			unit	4.400.000	4.400.000	-
	Evaporator			buah	850.000	850.000	-
	Exhaust Brake			unit	2.750.000	2.750.000	-
	Fanbelt	motor		buah	350.000	350.000	-
	Filter AC			buah	250.000	250.000	-
	Filter Angin	Kendaraan angkutan barang		unit	1.045.000	1.045.000	-
	Filter Angin			buah	325.000	325.000	-
	Filter Oli			buah	175.000	175.000	-
	Filter Solar			buah	264.000	264.000	-
	Filter Solar			buah	630.000	630.000	-
	Filter Solar Atas	Bus Hino RK		buah	84.000	84.000	-
	Filter Solar Atas	Bus Hyundai		buah	73.000	73.000	-
	Filter Solar Atas	Bus Hyundai		buah	140.000	140.000	-
	Filter Solar Atas	Bus Hino Dutro		buah	84.000	84.000	-
	Filter Solar Bawah	Bus Hino RK		buah	191.000	191.000	-
	Filter Solar Bawah	Bus Hino Dutro		buah	140.000	140.000	-
	Filter Udara			buah	144.000	144.000	-
	Filter Udara	Bus Hino RK		buah	450.000	450.000	-
	Filter Udara	Bus Hyundai		buah	281.000	281.000	-
	Filter Udara	Bus Hino Dutro		buah	281.000	281.000	-
	Flizer			buah	175.000	175.000	-
	Freon			buah	350.000	350.000	-
	Front bracket assy	31130B30D10N000 .FRONT BRACKET ASSY Suzuki Young Star Original		unit	90.000	90.000	-
	Fuel Filter	1DY-E3915-00 . Filter Yamaha Original		unit	103.000	103.000	-
	Fuel Pump Comp.	1DY-E3907-30 Fuel Pump Comp. Yamaha Original		unit	794.000	794.000	-
	Gasket Crankcase Cover 1	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	17.000	17.000	-
	Gasket Crankcase Cover 2	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	41.000	41.000	-
	Gasket, Clutch Cover	11482B22J00N000 Gasket, Clutch Cover Suzuki Original		unit	21.000	21.000	-
	Gasket, Crankcase Cover 0	1DY-E5451-00 Gasket, Crankcase Cover 1 Yamaha Original		unit	16.000	16.000	-
	Gasket, Crankcase Cover 1	5D9-E5461-10 Gasket, Crankcase Cover 2 Yamaha Original		unit	38.000	38.000	-
	Gasket, Cylinder	5D9-E1351-10 GASKET, CYLINDER Yamaha Original		unit	7.000	7.000	-
	Gasket, Cylinder	1DY-E1351-00 Gasket, Cylinder Yamaha Original		unit	9.000	9.000	-
	Gasket, Cylinder	11241B22J00N000 Gasket, Cylinder Suzuki Original		unit	7.000	7.000	-
	Gasket, cylinder	11241B22J00N000 Gasket, Cylinder Young Star Original		unit	7.000	7.000	-
	Gasket, Cylinder Head Cover	11173B22J00N000 GASKET, CYLINDER HEAD COVER Suzuki Original		unit	27.000	27.000	-
	Gasket, Cylinder Head Cover	11173B22J00N000, Gasket, Cylinder Head Cover Suzuki Original		unit	29.000	29.000	-
	Gasket, Magneto Cover	11483B22J00N000 Gasket, Magneto Cover Suzuki Original		unit	16.000	16.000	-
	Gear Bok			unit	800.000	800.000	-
	Gear Box			buah	900.000	900.000	-
	Gear Rantai			buah	300.000	300.000	-
	Gear Set	PULSAR 180 UG3 (Ukuran 428)		Unit	218.000	218.000	-
	Gear Tossa			unit	100.000	100.000	-
	Gotri Sepeda	Diameter 4,75 mm		Dus	82.000	82.000	-
	Handel Rem			buah	75.000	75.000	-
	Handle, Seat	1DY-F4773-00-PO HANDLE, SEAT Yamaha Original		unit	269.000	269.000	-
	Hendel Kopling			buah	75.000	75.000	-
	Holder Seind Lampu (saklar lampu , Breik.send)	Pabrikan		biji	900.000	900.000	-
	Holo 2/2			buah	156.000	156.000	-
	Hook Arm			buah	500.000	500.000	-
	Hose, Brake 1	1DY-F5872-10 HOSE, BRAKE 1 Yamaha Original		unit	149.000	149.000	-
	Hose, Brake 1	14D-F5872-00 HOSE, BRAKE 1 Yamaha Original		unit	142.000	142.000	-
	IDLE UP VACUM AC	IDLE UP VACUM AC TOYOTA INNOVA FORTUNER		buah	672.000	672.000	-
	Injector Cleaner	Injector Cleaner		unit	41.000	41.000	-
	Injektor Karburator Cleaner	Pembersih Karburator Karbu & Injektor Aspira Carburetor & Injector Cleaner Astra Otoparts 500 ML, Merek : Asnira		unit	49.000	49.000	-
	Isolasi Bakar	Isolasi bakar 3 mm		meter	3.000	3.000	-
	Isolasi Bakar	Isolasi bakar 2 mm		meter	3.000	3.000	-
	Isolasi Bakar	Isolasi bakar 5 mm		meter	3.000	3.000	-
	Jack Buaya Kecil	Jack buaya kecil 1 pasang (merah dan hitam)		pasang	3.000	3.000	-
	Jet, Needle	STL-E4947-00 . JET, NEEDLE		unit	160.000	160.000	-
	Kabel Body Motor	32100K03N50 Harness Wire Honda Original		unit	412.000	412.000	-
	Kabel Gas			buah	360.000	360.000	-
	Kabel Kopling			buah	325.000	325.000	-
	Kabel PTO			meter	143.000	143.000	-
	Kaca Belakang			buah	3.200.000	3.200.000	-
	Kaca Depan			buah	3.750.000	3.750.000	-
	Kaca Film			buah	1.200.000	1.200.000	-
	Kaca spion	mobil		buah	250.000	250.000	-
	Kaca spion	motor		buah	100.000	100.000	-
	Kaliper rem depan	45250KYE902, Caliper Sub Assy R FR – Honda Verza Honda Original		unit	479.000	479.000	-
	Kaliper Rem Depan Honda	Caliper Sub Assy R FR – Honda Verza Honda Original		unit	470.000	470.000	-
	Kampas Kopling			unit	19.000	19.000	-
	Kampas kopling	Pabrikan		buah	1.200.000	1.200.000	-
	Kampas Kopling			set	2.563.000	2.563.000	-
	Kampas Kopling Canter			unit	754.000	754.000	-
	Kampas Kopling Dyna			unit	853.000	853.000	-
	Kampas Kopling Hino			unit	864.000	864.000	-
	Kampas Kopling Hino	RG/RK8XEDY		Pasang	3.600.000	3.600.000	-
	Kampas Kopling L 300			unit	275.000	275.000	-
	Kampas Kopling Panther			unit	292.000	292.000	-
	Kampas Kopling PS 120			unit	825.000	825.000	-
	Kampas kopling truck 120 ps			buah	1.800.000	1.800.000	-
	Kampas kopling truck 200 ps			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Kampas Rem			set	1.260.000	1.260.000	-
	Kampas Rem B			unit	150.000	150.000	-
	Kampas Rem Belakang	Pabrikan		buah	350.000	350.000	-
	Kampas Rem Belakang			set	1.100.000	1.100.000	-
	Kampas Rem Belakang	Bus Hino		buah	506.000	506.000	-
	Kampas Rem Canter			unit	796.000	796.000	-
	Kampas Rem D			unit	100.000	100.000	-
	Kampas Rem Depan	Pabrikan		buah	350.000	350.000	-
	Kampas Rem Depan			set	1.743.000	1.743.000	-
	Kampas Rem Depan Hino			buah	450.000	450.000	-
	Kampas REM Dyna			unit	682.000	682.000	-
	Kampas Rem Hino			unit	660.000	660.000	-
	Kampas REM L 300			unit	362.000	362.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kampas REM Panther			unit	597.000	597.000	-
	Kampas Rem PS 120			unit	633.000	633.000	-
	Kampas Rem Tromol Belakang Original	43125KGA902, Kampas Rem Tromol Honda Megapro Honda Original		unit	68.000	68.000	-
	Karburasi			buah	450.000	450.000	-
	Karburator			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Karet Pir Toper	Pabrikan		buah	150.000	150.000	-
	Karet Pustep			buah	45.000	45.000	-
	Karpet			set	1.100.000	1.100.000	-
	Kaver Jok			set	4.000.000	4.000.000	-
	Kawat Las / Elektroda			kg	344.000	344.000	-
	Keran Tangki Bensin	Kran Bensin Honda GL Pro Neotech, Merek Tokaido		unit	107.000	107.000	-
	Keset Lantai Mobil			buah	750.000	750.000	-
	Kick Stater			unit	125.000	125.000	-
	Kiprok			unit	40.000	40.000	-
	Klakson			buah	385.000	385.000	-
	Klem Aki	Pabrikan		buah	45.000	45.000	-
	Klep Neotek			unit	87.000	87.000	-
	Knalpot			buah	120.000	120.000	-
	Kolor Kopling			unit	45.000	45.000	-
	Kolor Rem			unit	40.000	40.000	-
	Komstir			unit	150.000	150.000	-
	Kopel			unit	120.000	120.000	-
	Kres Kopel Canter			unit	250.000	250.000	-
	Kres Kopel Dyna			unit	300.000	300.000	-
	Kres Kopel Elf			unit	350.000	350.000	-
	Kres Kopel Hino			unit	400.000	400.000	-
	Kres Kopel L 300			unit	250.000	250.000	-
	Kres Kopel Panther			unit	150.000	150.000	-
	Kres Kopel VTO	Pabrikan		buah	175.000	175.000	-
	Kris Kopel			buah	575.000	575.000	-
	Kunci kontak mobil			buah	61.000	61.000	-
	Kunci Kontak Motor	35100KYE901 Switch Assy Comb & Lock Honda Original		unit	208.000	208.000	-
	L Bintang Set	L bintang set Tekiro Panjang Set 9 Pcs dengan Lubang		set	221.000	221.000	-
	L Set	L set Tekiro Panjang Bulat Ujung		set	175.000	175.000	-
	Laher Roda Belakang			buah	1.750.000	1.750.000	-
	Laher Roda Depan			buah	1.975.000	1.975.000	-
	Laher Tesioner			buah	400.000	400.000	-
	Laker	motor		buah	95.000	95.000	-
	Laker Roda Belakang	mobil		buah	900.000	900.000	-
	Laker Roda Belakang in			buah	354.000	354.000	-
	Laker Roda Belakang out			buah	270.000	270.000	-
	Laker Roda Depan	mobil		buah	900.000	900.000	-
	Laker Roda Depan in			buah	270.000	270.000	-
	Laker Roda Depan out			buah	240.000	240.000	-
	Lampu Belakang			buah	2.500.000	2.500.000	-
	Lampu Bohlom cap idus	Pabrikan		biji	50.000	50.000	-
	Lampu Bohlom Utama	Pabrikan		biji	80.000	80.000	-
	Lampu Depan			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Lampu Rotary (Blitz)			unit	22.914.000	22.914.000	-
	Lampu Rotary (Blitz)			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Lampu spot sokley			buah	180.000	180.000	-
	Lem Threebond	Threebond grey/gasket grey/lem gasket high temp 75 Gram		unit	28.000	28.000	-
	Lem Threebond	Lem Gasket Threebond 1104 Eco 25gr Liquid		unit	12.000	12.000	-
	Mampol			unit	67.000	67.000	-
	Master Copling Atas			buah	230.000	230.000	-
	Master Copling Bawah			buah	175.000	175.000	-
	Master Cylinder Assy	SP0-F583T-03 MASTER CYLINDER ASSY Yamaha Original		unit	545.000	545.000	-
	Master kopling atas	Pabrikan		buah	250.000	250.000	-
	Master kopling Bawah	Pabrikan		buah	250.000	250.000	-
	Master Rem			buah	750.000	750.000	-
	Master Rem Atas			buah	50.000	50.000	-
	Master REM Canter			unit	943.000	943.000	-
	Master REM Dyna			unit	935.000	935.000	-
	Master REM Elf			unit	913.000	913.000	-
	Master REM Hino			unit	919.000	919.000	-
	Master REM PS 120			unit	880.000	880.000	-
	Mata Bor	Mata bor 3 mm Merk Nachi		unit	16.000	16.000	-
	Mata Bor	Mata bor 4 mm Merk Nachi		unit	20.000	20.000	-
	Mata Bor	Mata bor 6 mm Merk Nachi		unit	38.000	38.000	-
	Mata Bor	Mata bor 8 mm Merk Nachi		unit	61.000	61.000	-
	Mata Bor 2 Mm	Mata bor 2 mm Merk Nachi		unit	16.000	16.000	-
	Mata Gerinda Potong	Mata gerinda potong (gerinda tangan)		unit	5.000	5.000	-
	Mata Gerinda Tebal	Mata gerinda tebal (gerinda tangan)		unit	9.000	9.000	-
	Matahari Kopling (Plendes)	Pabrikan		buah	1.200.000	1.200.000	-
	Mater Rem	Pabrikan		buah	350.000	350.000	-
	Metal Bulan			buah	150.000	150.000	-
	Metal Duduk			buah	1.250.000	1.250.000	-
	Metal Jalan			buah	750.000	750.000	-
	Mur, Ring, Baut 10	Mur, Ring, Baut 10 panjang 3 cm		set	2.000	2.000	-
	Mur, Ring, Baut 12	Mur, Ring, Baut 12 panjang 5 cm		set	3.000	3.000	-
	Mur, Ring, Baut 8	Mur, Ring, Baut 8 panjang 4 cm		set	3.000	3.000	-
	Noken AS			unit	215.000	215.000	-
	Nozzle			buah	3.250.000	3.250.000	-
	Nut	90170-12803 NUT Yamaha Original		unit	10.000	10.000	-
	Nut	90170-12800 NUT Yamaha Original		unit	4.000	4.000	-
	Nut	2DP-E7668-00 NUT Yamaha Original		unit	14.000	14.000	-
	Nut	95304-08700 NUT Yamaha Original		unit	31.000	31.000	-
	Nut	09140B14022N000 NUT Suzuki Original		unit	3.000	3.000	-
	Pelek			unit	175.000	175.000	-
	Pelek R 13			buah	935.000	935.000	-
	Perpak Blok Tossa			unit	10.000	10.000	-
	Perpak Silinderkop			set	700.000	700.000	-
	Pilot Bearing			buah	67.000	67.000	-
	Pin	09206-10014-000 .PIN (6.4X10X20) Suzuki Original		unit	2.000	2.000	-
	Pin	04211-09129-000 PIN Suzuki Original		unit	10.000	10.000	-
	Pin (6.3X8X12)	09206-08008-000 PIN (6.3X8X12) Suzuki Original		unit	3.000	3.000	-
	Pipe Fuel 1	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	229.000	229.000	-
	Pir Shock Beker	Pabrikan		buah	500.000	500.000	-
	Piringan Cakram			buah	1.350.000	1.350.000	-
	Piston Kit Std	12100B22J00N0F0 Piston Kit STD Suzuki Original		unit	134.000	134.000	-
	Piston kit std	12100B22J00N0F0 Piston Kit STD Suzuki Young Star Original		unit	137.000	137.000	-
	Piston Ring Set	1DY-E1603-10 Piston Ring Set (STD) Yamaha Original		set	144.000	144.000	-
	Plat Baja			lembar	1.650.000	1.650.000	-
	Platina			buah	150.000	150.000	-
	Plendes	Bus Hino		buah	4.200.000	4.200.000	-
	Plendes Kopling			buah	600.000	600.000	-
	Plendes Matahari			buah	3.588.000	3.588.000	-
	Plindes			buah	2.160.000	2.160.000	-
	Plug Spark (NGK CR6HSA)	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	29.000	29.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Plug, Spark (Ngk Cr6Hsa)	94700-00880 PLUG, SPARK (NGK CR6HSA)		unit	24.000	24.000	-
	Pompa Bensin			buah	1.200.000	1.200.000	-
	Pompa Hidrolis Atas			unit	9.680.000	9.680.000	-
	Pompa Hidrolis Bawah			unit	9.680.000	9.680.000	-
	Pompa injeksi motor	2PH-E3907-00 Fuel Pump Comp. Yamaha X-Ride Original		unit	772.000	772.000	-
	Pompa injeksi motor	15100B22J00N000, PUMP ASSY, FUEL 1, Suzuki Satria Young Star Original		unit	1.101.000	1.101.000	-
	Pompa Oli			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Pompa Oli			buah	65.000	65.000	-
	Posneleng			unit	60.000	60.000	-
	Power Stering			buah	2.500.000	2.500.000	-
	Primary Driven Gear Comp.	1DY-E6150-00 PRIMARY DRIVEN GEAR COMP. Yamaha Original		unit	261.000	261.000	-
	PTO Gear Pum Dump Truk			unit	4.730.000	4.730.000	-
	Puller, Chain 2	SLM-F5389-00 PULLER, CHAIN 2 Yamaha Original		unit	12.000	12.000	-
	Rantai Timing (Rantai Kamprat)			unit	120.000	120.000	-
	Recoil	RECOIL M6 x 1.0 Grip ON panjang 5 mm		unit	8.000	8.000	-
	Recoil	RECOIL M8 x 1.25 GRIP ON panjang 7 mm		unit	10.000	10.000	-
	Recoil M 8 x 1.25	Tap Set Recoil M 8 x 1.25 Grip On - Tap Repair - Thread Repair - Grip Tap dan Grip Coil, Merek : Grip On		unit	328.000	328.000	-
	Recoil M6 x 1.0	Thread Repair System Set Tap Recoil Set 6 X 1.0, Merek : Grip On		unit	219.000	219.000	-
	Reskople			buah	420.000	420.000	-
	Rexen			buah	1.250.000	1.250.000	-
	Ring Seher			set	3.220.000	3.220.000	-
	Roda Laher 8"			buah	100.000	100.000	-
	Roller Arm Roll			buah	4.500.000	4.500.000	-
	Sarung tangan			buah	9.000	9.000	-
	Scanner mobil injeksi			buah	3.248.000	3.248.000	-
	Seal Dreak Lager			buah	175.000	175.000	-
	Seal Roda Belakang	Merk Hyundai		buah	140.000	140.000	-
	Seal Roda Belakang	Merk Hino Dutro		buah	140.000	140.000	-
	Seal Roda Belakang	Merk Hino RK		buah	225.000	225.000	-
	Sealer hitam			buah	44.000	44.000	-
	Sealer merah			buah	16.000	16.000	-
	Sealer/ lem packing lem gasket threebond 1104 ECO 25GR			buah	23.000	23.000	-
	Seher /Piston			buah	3.450.000	3.450.000	-
	Seker/Ring			unit	160.000	160.000	-
	Sekreng			buah	8.000	8.000	-
	Sekun Female Kecil	Sekun female kecil (sekun CDI)		unit	1.000	1.000	-
	Sekun Ring	Sekun ring untuk baut 10 (M6)		unit	1.000	1.000	-
	Selang Hidrolis			meter	539.000	539.000	-
	Selang Injeksi, Hose Fuel	15810B22J00N000 Hose, Fuel Suzuki Original		unit	98.000	98.000	-
	Selang Plastik Bening	Selang plastik ukuran 5/16 Inchi		meter	9.000	9.000	-
	Selang Radiator			buah	175.000	175.000	-
	Set Rumah Kopling			unit	450.000	450.000	-
	Sheave, Primary Fixed	54P-E7611-00 SHEAVE, PRIMARY FIXED Yamaha Original		unit	44.000	44.000	-
	Shock Beker	Pabrikan		buah	500.000	500.000	-
	Shock Belakang Model Tabung	Shockbreaker Tirev Import Skok Sok Belakang Tirev Tiger Revolution Import Set Kanan Kiri, Merek : TRQ		Set	470.000	470.000	-
	Sikat Wiper	Uk .2 b		Pasang	281.000	281.000	-
	Siku			buah	244.000	244.000	-
	Sil Hidrolis	Pabrikan		buah	250.000	250.000	-
	Sok Beker Belakang			set	1.650.000	1.650.000	-
	Sok Beker Depan			set	2.225.000	2.225.000	-
	Spare prepak			buah	60.000	60.000	-
	Spark Plug (Cpr7Ea-9)	09482-00621-000 SUB: 09482B00621N000 SPARK PLUG (CPR7EA-9) Suzuki Original		unit	18.000	18.000	-
	Speaker sirine			buah	745.000	745.000	-
	Spion Furtuner			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Spion Hiace			buah	5.750.000	5.750.000	-
	Spol Tossa			unit	235.000	235.000	-
	Sprocket Cam Chain	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	49.000	49.000	-
	Standar Samping Motor	50530-KEH-900 - Standar Samping GI-Pro Original AHM Honda Original		unit	93.000	93.000	-
	Starter Relay Assy	5TP-H1940-00 STARTER RELAY ASSY Yamaha Original		unit	111.000	111.000	-
	Starting Motor Assy	5D9-H1800-01 STARTING MOTOR ASSY Yamaha Original		unit	400.000	400.000	-
	Stop keran/ gate valve 2inch			buah	942.000	942.000	-
	Stop keran/ gate valve 4inch			buah	6.240.000	6.240.000	-
	Stop Lamp	Pabrikan		biji	250.000	250.000	-
	Strobo Lightbar			unit	15.600.000	15.600.000	-
	Suit Brek	Pabrikan		biji	150.000	150.000	-
	Suku cadang kendaraan Damkar			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Swit Stater			buah	175.000	175.000	-
	Tali Kipas			buah	375.000	375.000	-
	Tali Kipas/Fanbelt			buah	1.050.000	1.050.000	-
	Tangki Motor	Tangki Honda GI Pro/Neotech Press import, Merek Wilwood		unit	519.000	519.000	-
	Tangki Roda 3			buah	1.250.000	1.250.000	-
	Tensioner Assy, Cam Chain	2SU-E2210-00 TENSIONER ASSY, CAM CHAIN Yamaha Original		unit	138.000	138.000	-
	Terot			buah	1.600.000	1.600.000	-
	Thread repair sistem set	Grip On Thread Repair System Set M8 X 1.25		set	260.000	260.000	-
	Threebond	Lem Gasket Threebond 1104 Eco 25gr Liquid		unit	23.000	23.000	-
	Timing Belt			buah	800.000	800.000	-
	Timlar			unit	170.000	170.000	-
	Tire	94108-17855 TIRE (80/90-17M/C 44P NR78Y E) Yamaha Original		unit	268.000	268.000	-
	Tire	94107-17865 TIRE (70/90-17MC 38P NF63B D) Yamaha Original		unit	221.000	221.000	-
	Tube	94222-17804 TUBE (2.25-17 TR4) Yamaha Original		unit	45.000	45.000	-
	Tube	94227-17803 TUBE (2.75-17 TR4) Yamaha Original		unit	50.000	50.000	-
	Tutup Radiator			buah	230.000	230.000	-
	Unit assy fuel pump/pompa injeksi	16700K03H01, Unit Assy Fuel Pump – Revo FI & Supra X 125 FI Honda Original		unit	587.000	587.000	-
	UNP Baja			lonjor	1.052.000	1.052.000	-
	V Belt	Uk. 8580		buah	84.000	84.000	-
	V Belt	Uk. 22 x 2125		buah	281.000	281.000	-
	V belt	Uk. 3420		buah	118.000	118.000	-
	V Belt	Uk. 5460		buah	100.000	100.000	-
	V Belt	Uk. 5440		buah	78.000	78.000	-
	V Belt Honda Beat Injeksi	23100K44BA0 Belt Drive Kit Honda Original		unit	175.000	175.000	-
	Valev Hidrolis	Pabrikan		buah	2.000.000	2.000.000	-
	Valve exhaust	54P-E2121-00 Valve, Exhaust Yamaha Original		unit	90.000	90.000	-
	Valve Intake	2PH-E2111-00 Valve, Intake Yamaha Original		unit	55.000	55.000	-
	Valve Kit	12900B22J00NKIT Valve Kit Suzuki Original		unit	90.000	90.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Valve kit / klep set	12900B22J00NKIT Valve Kit Suzuki		unit	91.000	91.000	-
	Velg	Young Star Original motor		unit	200.000	200.000	-
	Velg roda truck			buah	1.800.000	1.800.000	-
	Washer, Head Cover Bolt	11191B27E70N000 WASHER, HEAD COVER BOLT Suzuki Original		unit	5.000	5.000	-
	Washer, Plate	90202-10800 WASHER, PLATE Yamaha Original		unit	3.000	3.000	-
	Washer, Plate	90201-081J7 WASHER, PLATE Yamaha Original		unit	6.000	6.000	-
	WD 40			buah	85.000	85.000	-
	WD-40	WD-40 333 ml		unit	70.000	70.000	-
	Wiper 16			pasang	50.000	50.000	-
	Wiper 21 inch			unit	208.000	208.000	-
	Wiper Belakang			buah	410.000	410.000	-
	Wiper Depan			set	450.000	450.000	-
	Wiper19			pasang	60.000	60.000	-
	Wipper			set	180.000	180.000	-
	Wire Harness Assy	T115FSEC Jupiter Z1		Buah	577.000	577.000	-
5.1.02.01.001.00014	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar						
1.1.12.01.02.0002	Suku Cadang Alat Besar						
	Accu N120 Incoe			pcs	2.170.000	2.170.000	-
	Accu N70Z Incoe			pcs	1.330.000	1.330.000	-
	Adaptor	Material novotek berat 1,5kg		buah	345.000	345.000	-
	Adjuster treck			buah	9.000.000	9.000.000	-
	Air Accu			liter	10.000	10.000	-
	Air Aki			liter	8.000	8.000	-
	Aki 120A	GS		buah	2.718.000	2.718.000	-
	Aki 70A	GS		buah	1.570.000	1.570.000	-
	Ban Dalam (Backhoe Loader)			buah	842.000	842.000	-
	Ban Luar 195/70 R-14			buah	960.000	960.000	-
	Ban Luar 195/R- 15			buah	1.080.000	1.080.000	-
	Ban Luar 205/ 65 R- 15			buah	1.220.000	1.220.000	-
	Ban Luar 205/55 R- 16			buah	1.350.000	1.350.000	-
	Ban Luar 215/ 60 R- 17			buah	1.450.000	1.450.000	-
	Ban Luar 215/55 R- 17			buah	1.390.000	1.390.000	-
	Ban Luar 225/65 R- 17			buah	1.290.000	1.290.000	-
	Ban Luar 265/60 R- 18			buah	2.400.000	2.400.000	-
	Ban Luar 265/65 R- 17			buah	1.970.000	1.970.000	-
	Ban Luar 750 R- 16			buah	1.650.000	1.650.000	-
	Ban Luar Bagian Depan			buah	8.560.000	8.560.000	-
	Backhoe Loader						-
	Bantalan Luncur	010.081.3.0000.16/27.00.16		buah	510.000	510.000	-
	Bantalan Poros	010.081.3.0000.09/04.00.108		buah	3.250.000	3.250.000	-
	Baut	010.081.3.0000.28/ 04.00.28		buah	120.000	120.000	-
	Baut			buah	34.000	34.000	-
	Baut M7 x 10 (MG)			buah	11.000	11.000	-
	Baut M7 x 12 (MG)			buah	14.000	14.000	-
	Baut M7 x 14 (MG)			buah	17.000	17.000	-
	Bearing	22212 C		buah	1.445.000	1.445.000	-
	Bearing		30207	buah	188.000	188.000	-
	Bearing		30208	buah	231.000	231.000	-
	Bearing		6305	buah	124.000	124.000	-
	Bearing		6308	buah	268.000	268.000	-
	Bearing		6019	buah	1.060.000	1.060.000	-
	Bearing	NU 208		buah	589.000	589.000	-
	Bearing	Tinggi 23 mm panjang 72 mm, lebar 61 mm, material besi		buah	235.000	235.000	-
	Bearing			buah	327.000	327.000	-
	Bearing 30207 (MG)			buah	215.000	215.000	-
	Bearing 30208 (MG)			buah	242.000	242.000	-
	Bearing 6019 (MG)			buah	1.019.000	1.019.000	-
	Bearing 6308 (MG)			buah	295.000	295.000	-
	BELT-SERPENTINE (FAN PULLEY)**	3900532:AA		buah	943.000	943.000	-
	Bingkai Kopling	010.081.2.0000.61/ 27.00.61		buah	11.680.000	11.680.000	-
	Bolam Lampu Belakang			buah	40.000	40.000	-
	Bolam Lampu Depan			buah	75.000	75.000	-
	Boljoint			buah	750.000	750.000	-
	BREATHER (AXLE, REAR)**	1979155:AA		buah	126.000	126.000	-
	BREATHER (FRONT AXLE)**	2535024:AA		buah	653.000	653.000	-
	BREATHER (HYDRAULIC TANK)	1833873:AA		buah	275.000	275.000	-
	Bush	010.081.3.0000.79/ 27.79.00		buah	83.000	83.000	-
	Bushing			buah	766.000	766.000	-
	Bushing Kopling (MG)			buah	590.000	590.000	-
	Bushing Teflon (MG)			buah	33.000	33.000	-
	Busi			buah	307.000	307.000	-
	CARTRIDGE GREASE	TU-H004C:NM		buah	65.000	65.000	-
	CAT ELC-18 L	3658396:AA		buah	1.781.000	1.781.000	-
	Cincin	27.00.07		buah	107.000	107.000	-
	Cincin Antara	010.081.3.0000.05/04.00.05		buah	250.000	250.000	-
	Cincin Pengaman	010.081.3.0000.95/04.00.110		buah	350.000	350.000	-
	Control	Berat 0,35 kg		buah	450.000	450.000	-
	Coolant Megacool			galon	60.000	60.000	-
	Cover Jok			buah	4.000.000	4.000.000	-
	cylinder head			buah	21.645.000	21.645.000	-
	Cylinder Head (Excavator, Backhoe)			set	4.663.000	4.663.000	-
	Cylinder liner std	034.01.002		buah	1.033.000	1.033.000	-
	Cylinder Head (MG)			buah	292.000	292.000	-
	DEO 15W40 - 5 L	3E9901:EM		buah	336.000	336.000	-
	DEO 15W40 - 5 L (ENGINE OIL Cap. 5 L)	3E9901:EM		buah	336.000	336.000	-
	DEO 15W40 - 5 L (ENGINE OIL Cap.7.6 L)	3E9901:EM		buah	336.000	336.000	-
	DEO 15W40-5 LIT (ENG OIL Cap. 9.6 L)	3E9901:EM		buah	336.000	336.000	-
	Dinamo			buah	125.000	125.000	-
	Drak Laker			buah	1.610.000	1.610.000	-
	ELC - 18 LTR	3658396:AA		buah	1.781.000	1.781.000	-
	ELC - 4 LTR	3658395:AA		buah	405.000	405.000	-
	ELC - 4 LTR (COOLANT Cap. 4.75 L)	3658395:AA		buah	405.000	405.000	-
	ELC EXTENDER - 0.946 L	1195152:AA		buah	309.000	309.000	-
	ELC EXTENDER - 0.946 L (ADD 1/10 BOTTLE)	1195152:AA		buah	309.000	309.000	-
	Elektrik perpak silinder head			buah	1.055.000	1.055.000	-
	ELEMENT AS OIL, HYD. (Return)	4215481:AA		buah	1.202.000	1.202.000	-
	ELEMENT-WATER SEPARATOR (FUEL FILTER)	3619554:AA		buah	548.000	548.000	-
	EXTENDER-ELC	1195152:AA		buah	309.000	309.000	-
	Fantbelt			unit	400.000	400.000	-
	FILTER AS-ENGINE OIL	2201523:AA		buah	230.000	230.000	-
	FILTER AS-ENGINE OIL	3776969:AA		buah	398.000	398.000	-
	FILTER AS-ENGINE OIL	7W2326:AA		buah	266.000	266.000	-
	FILTER AS-FUEL	2436411:AA		buah	2.468.000	2.468.000	-
	FILTER ELEMENT AS-AIR (CAB HEATER)**	2112661:AA		buah	578.000	578.000	-
	FILTER ELEMENT AS-AIR (PRIMARY)**	3931760:AA		buah	534.000	534.000	-
	FILTER ELEMENT AS-AIR (PRIMARY)**	1348726:AA		buah	632.000	632.000	-
	FILTER ELEMENT AS-AIR (PRIMARY)**	4152592:AA		buah	610.000	610.000	-
	FILTER ELEMENT AS-AIR (SECONDARY)**	3931759:AA		buah	737.000	737.000	-
	FILTER ELEMENT AS-AIR (SECONDARY)**	1402334:AA		buah	579.000	579.000	-
	FILTER ELEMENT AS-AIR (SECONDARY)**	4152593:AA		buah	511.000	511.000	-
	FILTER ELEMENT-AIR (AIR CONDITIONER)**	2112660:AA		buah	710.000	710.000	-
	FILTER ELEMENT-AIR (PRIMARY)**	3466687:AA		buah	1.756.000	1.756.000	-
	FILTER ELEMENT-AIR (SECONDARY)**	3466688:AA		buah	705.000	705.000	-
	FILTER ELEMENT-OIL (HYDRAULIC)	3621163:AA		buah	1.587.000	1.587.000	-
	FILTER GP-ENGINE OIL	3936052:AA		buah	753.000	753.000	-
	Filter Hidrolis			buah	272.000	272.000	-
	Filter Oli			buah	200.000	200.000	-
	Filter Oli			buah	196.000	196.000	-
	Filter Oli (Exavator, Backhoe)			buah	398.000	398.000	-
	Filter Oli (Vibro)			buah	242.000	242.000	-
	Filter Oli Hidrolis (Exavator, Backhoe)			buah	1.586.000	1.586.000	-
	Filter Oli Hidrolis (Vibro)			buah	1.340.000	1.340.000	-
	Filter Solar			buah	164.000	164.000	-
	Filter Solar (Vibro)			buah	317.000	317.000	-
	Filter Solar Water Separator (Vibro)			buah	376.000	376.000	-
	Filter Udara			buah	350.000	350.000	-
	Filter Udara (Excavator, Backhoe)			buah	611.000	611.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Filter Udara (MG)			buah	164.000	164.000	-
	Filter Udara (Vibro)			buah	617.000	617.000	-
	FILTER-FUEL (WATER SEPARATOR)	3946483:AA		buah	1.022.000	1.022.000	-
	FILTER-FUEL (WATER SEPARATOR)	0676987:AA		buah	175.000	175.000	-
	FILTER-OIL (HYDRAULIC)	3971615:AA		buah	2.383.000	2.383.000	-
	FILTER-OIL HYDRAULIC	1446691:AA		buah	1.111.000	1.111.000	-
	FILTER-TRANSMISSION (HYDRAULIC)	4717003:AA		buah	550.000	550.000	-
	Fuel filter	01/0150-20		buah	490.000	490.000	-
	FUEL/WATER SEPARATOR ELEMENT	1561200:AA		buah	552.000	552.000	-
	Garpu	010.082.3.0000.21/ K1.00.21		buah	3.783.000	3.783.000	-
	Gasket	Tinggi 2,5 mm, panjang 224 mm, lebar 178 mm		buah	1.710.000	1.710.000	-
	GASKET	4390945:AA		buah	69.000	69.000	-
	GASKET	4256407:AA		buah	47.000	47.000	-
	Gasket cyl head	033.03.044		buah	1.070.000	1.070.000	-
	GASKET (COVER VALVE MECHANISM)	3973078:AA		buah	236.000	236.000	-
	GASKET (PLAT PRESSURE STRAINER HYD TANK)	9H6454:AA		buah	52.000	52.000	-
	GASKET (STRAINER HYD TANK)	3G0361:AA		buah	46.000	46.000	-
	GASKET (VALVE COVER)	2256451:AA		buah	677.000	677.000	-
	GASKET COVER	3830565:AA		buah	502.000	502.000	-
	Gasket set	033/I		set	3.050.000	3.050.000	-
	GASKET WATER TEMPERATURE	3830335:AA		buah	33.000	33.000	-
	Gear pinion	012.102.D.0000.01/ 06.00.66		buah	4.468.000	4.468.000	-
	Gear Rantai			set	600.000	600.000	-
	Gear Stater	IMR 033/1.6		buah	4.264.000	4.264.000	-
	Gigi Bucket (Excavator, Backhoe)			buah	617.000	617.000	-
	Gigi Pencekam	012.102.D.0000.50/ 06.00.138		buah	2.060.000	2.060.000	-
	GREASE CARTRIDGE	TU-H004C:NM		buah	65.000	65.000	-
	GREASE CARTRIDGE	TU-H004C:NM		buah	65.000	65.000	-
	GREASE CARTRIDGE	TU-H004C:NM		buah	65.000	65.000	-
	Hardy kopling	010.083.3.0000.02 / 06.102.00		set	1.065.000	1.065.000	-
	Hollow Shaft	010.081.3.0000.36/ 04.00.36		Buah	5.500.000	5.500.000	-
	Hose bengkok	036.06.042		buah	214.000	214.000	-
	HYDO ADV 30 - 20 L	3195921:EM		buah	1.394.000	1.394.000	-
	HYDO ADV 30 - 20 L (HYDRAULIC OIL Cap.21.6 L)	3195921:EM		buah	1.394.000	1.394.000	-
	HYDO ADV 30 - 20 L (HYDRAULIC OIL Cap.42 L)	3195921:EM		buah	1.394.000	1.394.000	-
	HYDO ADVANCE 30-20 L (HYD OIL Cap. 33 L)	3195921:EM		buah	1.394.000	1.394.000	-
	Injector	IMR 003/1.1		buah	1.712.000	1.712.000	-
	Injector/Nozle	Tinggi 122 m, panjang 224 mm, lebar 130 mm materail besi		buah	4.500.000	4.500.000	-
	Isi Freon			botol	450.000	450.000	-
	Joint Kopel (Baby Roller)			buah	429.000	429.000	-
	Kaca Depan			buah	5.000.000	5.000.000	-
	Kampas Kopling			set	3.000.000	3.000.000	-
	Kampas Kopling (MG)			set	2.285.000	2.285.000	-
	Kampas Kopling Maju	010.081.3.0300.00 /27.03.00		set	3.100.000	3.100.000	-
	Kampas Kopling Mundur	010.081.3.1700.00/ 27.17.00		set	3.505.000	3.505.000	-
	Kampas Rem Belakang			buah	480.000	480.000	-
	Kampas Rem Depan			buah	450.000	450.000	-
	KIT-FILTER CAB	4434035:AA		buah	442.000	442.000	-
	Knalpot			buah	1.400.000	1.400.000	-
	Kuku Bucket Excavator	Panjang 279 mm, materail besi		unit	816.000	816.000	-
	kuku baket			buah	400.000	400.000	-
	Laker			buah	350.000	350.000	-
	Lever	010.081.3.0000.21/ 04.00.21		buah	520.000	520.000	-
	Lever	010.081.3.0000.23/ 04.00.23		buah	321.000	321.000	-
	Lever Lubang Tiga (MG)			buah	268.000	268.000	-
	Link (MG)			buah	27.000	27.000	-
	Master Kopling			buah	750.000	750.000	-
	Master Rem			buah	3.030.000	3.030.000	-
	Metal duduk std	034.01.280		set	3.451.000	3.451.000	-
	Metal Duduk			buah	1.495.000	1.495.000	-
	Metal Duduk (Excavator, Backhoe)			buah	1.050.000	1.050.000	-
	Metal Duduk (MG)			set	292.000	292.000	-
	Metal Jalan			buah	900.000	900.000	-
	Metal jalan std	034.02.103		set	1.365.000	1.365.000	-
	Metal Jalan (Excavator, Backhoe)			set	875.000	875.000	-
	Metal Jalan (MG)			buah	292.000	292.000	-
	Mufler	Berat 18 kg, temperatur 321 mat besi		unit	2.750.000	2.750.000	-
	Mur Baur u Track Shoes	Ukuran baut M 20 mm		set	25.000	25.000	-
	Mur Cincin	010.081.3.0000.90/04.00.111		buah	375.000	375.000	-
	Nipple Grease			buah	75.000	75.000	-
	Nozzle	08/0150-19		buah	1.040.000	1.040.000	-
	NU 208 (MG)			buah	376.000	376.000	-
	Nut (Backhoe Loader)			buah	27.000	27.000	-
	Oil filter	29/0150-15		buah	560.000	560.000	-
	Oil Seal	40x60x10		buah	90.000	90.000	-
	Oil Seal	50x72x10		buah	97.000	97.000	-
	Oil Seal	50x80x12		buah	104.000	104.000	-
	Oil seal	105x130x13		buah	174.000	174.000	-
	Oil Seal	60x85x12		buah	107.000	107.000	-
	Oli Gardan Rored EPA 90			galon	220.000	220.000	-
	Oli Hidrolis			liter	40.000	40.000	-
	Oli Mesin Meditran S			galon	240.000	240.000	-
	Parfum			buah	85.000	85.000	-
	Pasak L	010.081.3.0000.12/ 04.00.12		buah	130.000	130.000	-
	Pelat Tekan	010.081.2.0000.13/04.00.13		buah	4.810.000	4.810.000	-
	Pena	010.081.3.0000.08/ 04.00.08		buah	276.000	276.000	-
	Pena Berulir	010.081.3.000.78/04.00.78		buah	50.000	50.000	-
	Penggeser	010.082.3.0000.20/ K1.00.20		buah	125.000	125.000	-
	Penghubung	010.081.3.0000.24/ 04.00.24		buah	145.000	145.000	-
	Penutup	04.00.44		buah	428.000	428.000	-
	Piringan Penahan	010.081.3.0000.43/ 04.00.43		buah	4.810.000	4.810.000	-
	Piston assy std	01/0150-07		set	2.889.000	2.889.000	-
	Piston +pin+circlip std	034.02.220		set	1.605.000	1.605.000	-
	Platina			buah	350.000	350.000	-
	Plendes			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Plow Bolt (Backhoe Loader)			buah	54.000	54.000	-
	Plunger	Tinggi 25 mm, lebar 101 mm, panjang 114 mm		buah	2.750.000	2.750.000	-
	Poros Kopling Alur	010.081.3.0000.57/ 27.00.57		buah	2.408.000	2.408.000	-
	Poros Piringan	010.081.3.0000.48/ 27.00.48		buah	5.153.000	5.153.000	-
	Poros Beralur	012.102.D.0000.49/06.00.137		buah	6.185.000	6.185.000	-
	Poros Bergerigi	06.00.128		buah	4.815.000	4.815.000	-
	Poros Kopling Spei	010.081.3.0000.57A/27.00.57A		buah	2.007.000	2.007.000	-
	Poros penghubung RG	012.102.D.25/06.00.94		buah	5.153.000	5.153.000	-
	Radiator Coolant	Mega Cool 5 liter		galon	59.000	59.000	-
	Radiator Coolant	Preston 4 liter		galon	73.000	73.000	-
	Radiator Coolant	Mega Cool (5L)		galon	70.000	70.000	-
	Radiator Coolant	Preston (4L)		galon	170.000	170.000	-
	REGULATOR AS WATER TEMPERATURE	3920266:AA		buah	620.000	620.000	-
	REGULATOR GP-TEMPERATURE	2542267:AA		buah	1.738.000	1.738.000	-
	REGULATOR-TEMPERATURE	2495541:AA		buah	615.000	615.000	-
	REGULATOR-WATER TEMPERATURE	3946455:AA		buah	1.995.000	1.995.000	-
	Rekand			buah	1.010.000	1.010.000	-
	Ring Piston			buah	450.000	450.000	-
	Ring Piston (MG 6 ton)			set	1.400.000	1.400.000	-
	Ring Piston (Mini Excavator)			set	2.915.000	2.915.000	-
	Ring Seker			set	810.000	810.000	-
	Roda Gigi	30.00.15		buah	1.766.000	1.766.000	-
	Rumah Bantalan	010.081.3.0000.26/ 04.00.26		buah	3.450.000	3.450.000	-
	Samb bintang Alur	010.083.3.0000.01/ 27.00.11		buah	2.338.000	2.338.000	-
	Seal Boom (Backhoe Loader)			set	583.000	583.000	-
	Seal Boom (Excavator)			set	1.608.000	1.608.000	-
	Seal crank shaft	034.01.164		buah	156.000	156.000	-
	Seal front cover	G2.51x70x10		buah	241.000	241.000	-
	Seal O-ring	Tinggi 2,5 mm , panjang 110 mm, lebar 114 mm		buah	80.500	80.500	-
	Seal Ukuran 130/105 (MG)			buah	134.000	134.000	-
	Seal Ukuran 60/40 (MG)			buah	27.000	27.000	-
	Seal Ukuran 72/50 (MG)			buah	43.000	43.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Seal Ukuran 80/50 (MG)			buah	49.000	49.000	-
	Seal Ukuran 80/65 (MG)			buah	54.000	54.000	-
	Seal Water Pom (Vibro)			buah	1.072.000	1.072.000	-
	SEAL-O-RING (HYD OIL FILTER PLUG)	2M9780:AA		buah	26.000	26.000	-
	SEAL-O-RING (HYD OIL FILTER)	9X7357:AA		buah	74.000	74.000	-
	SEAL-O-RING (HYD OIL FILTER)	6V7350:AA		buah	490.000	490.000	-
	SEAL-O-RING (Return)	4F4097:AA		buah	95.000	95.000	-
	SEAL-O-RING (WATER TEMP REGULATOR)	3937185:AA		buah	188.000	188.000	-
	SEAL-VALVE COVER	2330695:AA		buah	1.010.000	1.010.000	-
	Selang Hidrolis (Baby Roller)			buah	268.000	268.000	-
	Selang Hidrolis (Excavator, Backhoe, Bomag)			buah	875.000	875.000	-
	Sentral Kopling			buah	1.590.000	1.590.000	-
	Shampo Mobil			buah	60.000	60.000	-
	Shime	Tebal 0,2 mm		set	401.000	401.000	-
	Shock absorber (Bomag, Baby Roller)			buah	292.000	292.000	-
	shoe			buah	3.552.000	3.552.000	-
	Slang Hidrolis			meter	816.000	816.000	-
	Slide With Pin (MG)			buah	161.000	161.000	-
	Sokbeker			set	2.100.000	2.100.000	-
	SOS COOLANT ANALYSIS	HP428:LS		buah	555.000	555.000	-
	SOS COOLANT ANALYSIS	HP428:LS		buah	555.000	555.000	-
	SOS COOLANT ANALYSIS	HP428:LS		buah	555.000	555.000	-
	SOS COOLANT ANALYSIS	HP428:LS		buah	555.000	555.000	-
	SOS ENGINE OIL ANALYSIS	HP427:LS		buah	392.000	392.000	-
	SOS ENGINE OIL ANALYSIS	HP427:LS		buah	392.000	392.000	-
	SOS ENGINE OIL ANALYSIS	HP427:LS		buah	392.000	392.000	-
	SOS ENGINE OIL ANALYSIS	HP427:LS		buah	392.000	392.000	-
	SOS ENGINE OIL ANALYSIS	HP427:LS		buah	392.000	392.000	-
	SOS FINAL DRIVE ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	SOS FRONT DIFFERENTIAL OIL ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	SOS FRONT FINAL DRIVE OIL ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	SOS HYD OIL ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	SOS HYDRAULIC OIL ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	SOS HYDRAULIC OIL ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	SOS HYDRAULIC OIL ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	SOS REAR DIFFERENTIAL OIL ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	SOS REAR FINAL DRIVE OIL ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	SOS TRANSMISSION OIL ANALYSIS	HP426:LS		buah	321.000	321.000	-
	Spie L (MG)			buah	81.000	81.000	-
	Spion			unit	5.000.000	5.000.000	-
	Spring	Tinggi 10, panjang 110, lebar 110 mat. Besi		buah	115.000	115.000	-
	Spring Adjuster	Material spring plat (plat untuk per)		unit	4.351.000	4.351.000	-
	Sprocket gear			buah	1.300.000	1.300.000	-
	Sproket	Jumlah gigi 21 lubang baut 16 buah diameter dalam 455 mm material besi tempa		buah	1.750.000	1.750.000	-
	Stabiliezer			buah	150.000	150.000	-
	Stang seher Piston (Excavator, Backhoe)			buah	1.749.000	1.749.000	-
	Stang Seher Piston (MG)			buah	875.000	875.000	-
	Stempet Cobra			galon	830.000	830.000	-
	Stempet Rotary			galon	1.060.000	1.060.000	-
	Support	012.101.D.0000.14/ 06.00.20		buah	1.445.000	1.445.000	-
	TDTO 30 - 20 L (FRONT DIFF OIL Cap.11 L)	7X7855:EM		buah	1.364.000	1.364.000	-
	TDTO 30 - 20 L (FRONT FINAL DRIVE OIL Cap.0.7 L Each)	7X7855:EM		buah	1.364.000	1.364.000	-
	TDTO 30 - 20 L (REAR DIFF OIL Cap.16.5 L)	7X7855:EM		buah	1.364.000	1.364.000	-
	TDTO 30 - 20 L (REAR FINAL DRIVE OIL Cap.1.7 L Each)	7X7855:EM		buah	1.364.000	1.364.000	-
	TDTO 30 - 20 L (TRANSMISSION OIL Cap.18.5 L)	7X7855:EM		buah	1.364.000	1.364.000	-
	TDTO50-20 LIT (FINAL DRIVE Cap. 1 L Each)	7X7858:EM		buah	1.424.000	1.424.000	-
	Terat			buah	1.600.000	1.600.000	-
	Tracak Link	Jumlah track 41 pitch 318 mm, Baut 1 3/8" inshi material besi		unit	2.720.000	2.720.000	-
	track link (rantai bego)			buah	39.516.000	39.516.000	-
	Track Shoes/Tapak Roda	lebar 790 mm Baut M 20, material besi		buah	1.632.000	1.632.000	-
	Unitooth Tip (Backhoe Loader)			buah	1.747.000	1.747.000	-
	Valve	Bagian dr plunger (katup plunye)		buah	1.250.000	1.250.000	-
	Valve inlet	034.03.013		buah	407.000	407.000	-
	Valve outlet	034.03.014		buah	407.000	407.000	-
	Van Belt (Baby Roller)			buah	875.000	875.000	-
	Van Belt Mesin (MG)			buah	117.000	117.000	-
	V-BELT (WATER PUMP)**	4248611:AA		buah	431.000	431.000	-
	V-BELT AIR CONDITIONER**	4152652:AA		buah	313.000	313.000	-
	V-BELT WATER PUMP - FAN DRIVE - ALTERNATOR**	4M6291:AA		buah	432.000	432.000	-
	V-BELT**	3946472:AA		buah	6.461.000	6.461.000	-
	Water pump	034.06.600		set	4.468.000	4.468.000	-
	Water Separator (Exavator, Backhoe)			buah	552.000	552.000	-
	Wipper			buah	350.000	350.000	-
5.1.02.01.001.00015	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran						
1.1.12.01.02.0003	Suku Cadang Alat Kedokteran						
	Adult NIBP adapter hose. single tube Drager			Buah	2.500.000	2.500.000	-
	Air pump set no. 1 (PM)			Unit	6.800.000	6.800.000	-
	Anest Iwata Oilfree element scroll compressor			Unit	212.500.000	212.500.000	-
	As u/ roda 24"			Buah	80.000	80.000	-
	ASP-Assy (PM)no. 8			Box	12.600.000	12.600.000	-
	Assistin Cleaner			Unit	1.110.000	1.110.000	-
	Auto Lens Meter			Unit	50.000.000	50.000.000	-
	Auto Refracto-meter			Unit	70.000.000	70.000.000	-
	Automated Nucleic Acid Extractor			Unit	22.200.000	22.200.000	-
	Automatic Analyzer			Unit	300.000.000	300.000.000	-
	Automatic Hematologi Analiser			Unit	300.000.000	300.000.000	-
	Automatic Tissue Procecor			Unit	138.000.000	138.000.000	-
	Batrei Patient Monitor Nihon Kohden			Set	6.500.000	6.500.000	-
	Batteray UPS			Unit	400.000	400.000	-
	Battery Li-ION 14.4V/6.600 Mah			Pcs	23.500.000	23.500.000	-
	Baut body coil			Pcs	25.000	25.000	-
	Berra			Unit	45.000.000	45.000.000	-
	Bio Safety			Unit	40.000.000	40.000.000	-
	Biometry			Unit	25.000.000	25.000.000	-
	Bola Tensi			Pcs	50.000	50.000	-
	Bondensitometer			Unit	1.500.000.000	1.500.000.000	-
	C2 Li-ion Battery. 14.4V.6600MAH.Rechargerable			Pcs	31.000.000	31.000.000	-
	Cable harness			Unit	1.500.000	1.500.000	-
	cabl to O2 cell			Pcs	6.500.000	6.500.000	-
	Cairan pembersih stainless steell intru Care 400 ml			Botol	1.500.000	1.500.000	-
	Castor 6" double wheel			Buah	2.200.000	2.200.000	-
	Castor single wheel out 5"			Pcs	250.000	250.000	-
	Centrifuge			Unit	21.250.000	21.250.000	-
	Compressor Hepa X1			Unit	2.000.000	2.000.000	-
	Connection			Unit	140.000	140.000	-
	Controller / modul (Mozen)			Unit	12.500.000	12.500.000	-
	Craft pounch (motorik halus)			Buah	50.000	50.000	-
	Creative Mozaik (motorik halus)			Buah	200.000	200.000	-
	Cryostat AG Protect			Unit	175.000.000	175.000.000	-
	CSK 50mm TC electrode with 3m cable			Buah	44.000.000	44.000.000	-
	CT-Scan Tube			Unit	2.500.000.000	2.500.000.000	-
	Door gasket			Buah	17.000.000	17.000.000	-
	drip sensor			Pcs	4.000.000	4.000.000	-
	Drop sensor infus pump			Pcs	2.500.000	2.500.000	-
	Drying Cabinet			Unit	130.000.000	130.000.000	-
	Drying Machine (Indonesia)			Unit	75.000.000	75.000.000	-
	Dust Filter Ventilator			Box	5.500.000	5.500.000	-
	ECG leadwire. 6 leads. pinch.			Buah	2.500.000	2.500.000	-
	Encoder PCB			Buah	9.000.000	9.000.000	-
	Endo Stylet no. 2.2			Pcs	150.000	150.000	-
	Endo Stylet no. 3.3			Pcs	150.000	150.000	-
	Expiratory valve for Evita. reusable			Buah	10.000.000	10.000.000	-
	FiO2 measurement KIT X1			Unit	6.700.000	6.700.000	-
	Fisher & paykel temperatur probe			Buah	2.100.000	2.100.000	-
	Flow sensor			Box	14.500.000	14.500.000	-
	FRU Assy BPS battery pack X1			Unit	11.500.000	11.500.000	-
	FRU Power supply			Unit	57.000.000	57.000.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	4	5	6	7	8
	Full plat besi 0.8 mm		Buah	3.000.000	3.000.000	-
	Ground Pad		Buah	800.000	800.000	-
	Hand grib excersise star (motorik halus)		Buah	250.000	250.000	-
	Hand skateboard (motorik kasar)		Buah	400.000	400.000	-
	Heater plate		Unit	66.500.000	66.500.000	-
	Heater wire ventilator		Buah	5.500.000	5.500.000	-
	Hemo Flow		Unit	15.250.000	15.250.000	-
	Hemoglobin Testing System		Unit	100.000.000	100.000.000	-
	Hepa filter Fass 2000		Pcs	28.500.000	28.500.000	-
	Hot Plate		Unit	3.750.000	3.750.000	-
	Hydraulic (gas spring) brankard		Buah	3.700.000	3.700.000	-
	Incubator Stream Series		Unit	40.000.000	40.000.000	-
	Kabel Spo2 Nellcor Bayi. 1 m		Buah	1.550.000	1.550.000	-
	Kabel Spo2 Nihon Kohden Bayi. 1 m		Buah	2.000.000	2.000.000	-
	Karet EKG + Logam		Set	600.000	600.000	-
	Kawat Tembaga		Roll	850.000	850.000	-
	L bow tembaga		Buah	70.000	70.000	-
	Lampu Hologen mangkok 15 V 150 watt		Buah	800.000	800.000	-
	Lampu Laringoskop		Pcs	250.000	250.000	-
	Lampu Phototherapy Philips 20W/52		Buah	500.000	500.000	-
	Limp clam adapter EKG (1 set isi 10 pcs)		Set	1.600.000	1.600.000	-
	Lock sideguard Supramak		Pcs	150.000	150.000	-
	Mainboard/Matherboard MR850		Unit	18.000.000	18.000.000	-
	Maintenance Service CR Fujifilm Prima T2		Set	25.500.000	25.500.000	-
	Manset		Pcs	250.000	250.000	-
	Mchore thoetlr/pengatur kecepatan (Mozen)		Unit	4.500.000	4.500.000	-
	Membrane expiratory C2. autovlave pack of 5 pcs		Pak	9.500.000	9.500.000	-
	Micro Centrifuge		Unit	7.500.000	7.500.000	-
	Microwave Diathermi		Unit	15.750.000	15.750.000	-
	Mikro Dermabrasi		Unit	80.000.000	80.000.000	-
	Mix Controller PCBA		Unit	53.500.000	53.500.000	-
	Mobil listrik (Motor 3 KW 72 V, Kontroler sistem, Gear box set, gardan, monitor sistem, reduser , kontak breker DC , stoper gas, Batere life po 60 V 200 AH, steering set, Roda set,breaking sistem, susnesion, RMS kontrol)		Unit	60.000.000	60.000.000	-
	Monitor Urologi		Unit	169.250.000	169.250.000	-
	Mortir 13 cm		Pcs	150.000	150.000	-
	Muffler/Filter. 75 micron. Quietaire. 3/8G x M12		Unit	3.500.000	3.500.000	-
	Multipoint outlet oxygen vacuum Koike med		Unit	6.500.000	6.500.000	-
	Muscle Stimulator		Unit	35.000.000	35.000.000	-
	Neonate wrap sensor reusable 1m		Pcs	2.000.000	2.000.000	-
	Nepel selang		Pcs	150.000	150.000	-
	O2 sensor for Acute Vents		Unit	8.500.000	8.500.000	-
	Oxygen sensor		Pcs	5.500.000	5.500.000	-
	Pasak kombinasi (mainan kayu)		Buah	100.000	100.000	-
	Pasien Heating Sistem		Unit	33.000.000	33.000.000	-
	Pediatric NIBP adapter hose. single tube		Buah	2.500.000	2.500.000	-
	Perbaikan pasien monitor EMTEL		Unit	14.500.000	14.500.000	-
	Phased Array Probe (spare part Echcardiography Vivid 560)		Unit	115.000.000	115.000.000	-
	Pipa tembaga 3/8"		Unit	135.000	135.000	-
	Platform C - Oxygen Sensor		Buah	8.000.000	8.000.000	-
	Platform -C. Oxygen Cell		Pcs	10.500.000	10.500.000	-
	Power AT 8 N Autonies		Buah	2.000.000	2.000.000	-
	Power rechargeable lithium ion battery		Buah	28.500.000	28.500.000	-
	Print Sensor Hose (alat patient warming – Websinger PWS 72000)		Pcs	20.000.000	20.000.000	-
	Quadicepbench (Japan)		Unit	555.000	555.000	-
	Real time PCR		Unit	22.200.000	22.200.000	-
	Real Time Quantitative Thermal Cyrcle		Unit	33.300.000	33.300.000	-
	Red seal		Pcs	800.000	800.000	-
	Reinstall software Console Advance		Unit	6.950.000	6.950.000	-
	Replacement garden full set include DC motor. drum brake/tromol. kampas rem (Mozen)		Unit	19.000.000	19.000.000	-
	Reusable Spo2 sensor		Buah	2.100.000	2.100.000	-
	Reusable temperatur Probe		Buah	2.000.000	2.000.000	-
	Semi Automatic Urine Analyser		Unit	10.125.000	10.125.000	-
	Sensor SPO2 Mindray PM-60		Buah	1.500.000	1.500.000	-
	Service & maintenance Syringe Pump (Mindray)		Unit	2.000.000	2.000.000	-
	Servis CWL		Unit	25.000.000	25.000.000	-
	Servis Patient monitor uMec 10 valve 6VDC NIBP		Unit	4.500.000	4.500.000	-
	Slide guard		Buah	2.000.000	2.000.000	-
	Siemens multimed 6 Pod cable Drager		Buah	7.800.000	7.800.000	-
	Silencer SLW-8A (SL-1/4)		Unit	490.000	490.000	-
	Silicone tubing diameter 7x12mm		Meter	500.000	500.000	-
	Slit lamp		Unit	150.000.000	150.000.000	-
	Sok drat adaptor		Buah	70.000	70.000	-
	Solenoid (Mozen)		Unit	2.500.000	2.500.000	-
	Solenoid valve		Buah	16.750.000	16.750.000	-
	Spare part motor gas medis		Unit	3.000.000	3.000.000	-
	Spare part patient monitor uMec 10 valve 6VDC NIBP		Unit	4.300.000	4.300.000	-
	Sparepart basic/dominant flex gear		Pcs	25.500.000	25.500.000	-
	Spring assembly with bearing and pin		Pcs	98.000.000	98.000.000	-
	Steril filter		Buah	6.200.000	6.200.000	-
	Steril Tube Welder		Unit	68.250.000	68.250.000	-
	Stimulator Elektrik		Unit	11.100.000	11.100.000	-
	Stir mobil utk mosen		Buah	215.000	215.000	-
	Tangkai stetoskop		Pcs	100.000	100.000	-
	Termohydrometer		Pcs	200.000	200.000	-
	Threeway outlet oksigen central CNU		Buah	3.200.000	3.200.000	-
	Traction (Japan)		Unit	5.550.000	5.550.000	-
	Transducer Belt-button-single patient use-10/box		Box	1.500.000	1.500.000	-
	Transducer		Unit	37.000.000	37.000.000	-
	Tray matrass incubator		Set	3.500.000	3.500.000	-
	Tube Sealer		Unit	3.750.000	3.750.000	-
	UC Probe		Pcs	5.500.000	5.500.000	-
	Ultrasonic Washing		Unit	44.250.000	44.250.000	-
	Upgrade capsula X		Set	36.500.000	36.500.000	-
	Vacum Steam Sterilizer		Unit	374.500.000	374.500.000	-
	Vacuum remover filter		Unit	26.000.000	26.000.000	-
	Vaporozer Penlon sn D1111-077		Unit	12.500.000	12.500.000	-
	Vidio Monitor		Unit	51.837.000	51.837.000	-
	Washer Disinfektan		Unit	77.500.000	77.500.000	-
	Water Bath		Unit	8.325.000	8.325.000	-
5.1.02.01.001.00017	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pemancar					
1.1.12.01.02.0005	Suku Cadang Alat Pemancar					
	Camera Video		Unit / Tahun	6.422.200	6.422.200	-
	Drone		Unit / Tahun	25.000.000	25.000.000	-
	Faximile		Unit / Tahun	2.756.300	2.756.300	-
	Handy Talky (HT)		Unit / Tahun	551.300	551.300	-
	Instalasi Listrik		Unit / Tahun	26.250.000	26.250.000	-
	Kamera DSLR		Unit / Tahun	3.150.000	3.150.000	-
	Lampu Spot		Unit / Tahun	6.300.000	6.300.000	-
	LCD Proyektor Mini Portable		unit	5.000.000	5.000.000	-
	Lensa DSLR		Unit / Tahun	2.625.000	2.625.000	-
	Pemancar Radio		Unit / Tahun	7.875.000	7.875.000	-
	Pemancar Televisi		Unit / Tahun	52.500.000	52.500.000	-
	Peralatan MCR/CR		Unit / Tahun	21.000.000	21.000.000	-
	Peralatan studio radio		Unit / Tahun	6.300.000	6.300.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Radio			Unit / Tahun	992.300	992.300	-
	Repeater			Unit / Tahun	2.756.300	2.756.300	-
	Sentral Telepon			Unit / Tahun	11.025.000	11.025.000	-
	Softbox			unit	749.000	749.000	-
	Video Light			unit	7.970.000	7.970.000	-
	Dry Cabinet			unit	3.400.000	3.400.000	-
	SSB			Unit / Tahun	1.102.500	1.102.500	-
	Telepon			Unit / Tahun	275.700	275.700	-
	Telepon Langsung			Unit / Tahun	44.100.000	44.100.000	-
	Telepon Lokal			Unit / Tahun	44.100.000	44.100.000	-
	Tower (pengecetan)			Unit / Tahun	1.250.300	1.250.300	-
	Tustel			Unit / Tahun	3.211.200	3.211.200	-
	VHF			Unit / Tahun	826.900	826.900	-
5.1.02.01.001.00018	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi						
1.1.12.01.02.0006	Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi						
	Access Point	Outdoor+ 5Ghz		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Access Point	Outdoor+ 2.4Ghz		unit	4.950.000	4.950.000	-
	Access Point	Long Range		unit	2.500.000	2.500.000	-
	Access Point	5Ghz		unit	2.300.000	2.300.000	-
	Access Point	2,4Ghz		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Access Point	+ Antena PTP 5GHz 29dBi		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Access Point	+ Antena PTP 5GHz 27dBi		unit	4.100.000	4.100.000	-
	Access Point	+ Antena PTP 5GHz 25dBi ISO		unit	3.180.500	3.180.500	-
	Access Point	+ Antena PTP 5GHz 25dBi		unit	2.350.000	2.350.000	-
	Access Point	+ Antena PTP 5GHz 22dBi ISO		unit	2.300.000	2.300.000	-
	Adaptor	PoE 24V 1A		unit	320.000	320.000	-
	Adaptor	12V 1 A -		unit	140.000	140.000	-
	Adaptor	24V 3 A -		unit	275.000	275.000	-
	Adaptor	Network Adaptor USB		unit	525.000	525.000	-
	Adaptor	Baterai kering 12 Volt 7 AH		unit	310.000	310.000	-
	Adaptor	24V 2 A		unit	150.000	150.000	-
	Antena Omni	5Ghz 13dBi		unit	3.750.000	3.750.000	-
	Antena Omni	5Ghz 10dBi		unit	3.100.000	3.100.000	-
	Antena Omni	2.4Ghz 13dBi		unit	5.350.000	5.350.000	-
	Antena Omni	2.4Ghz 10dBi		unit	5.210.000	5.210.000	-
	Antena PTP	5Ghz 30dBi		unit	3.180.500	3.180.500	-
	Antena PTP	5Ghz 25dBi		unit	2.900.000	2.900.000	-
	Antena PTP	5Ghz 29dBi + Access Point		unit	5.450.000	5.450.000	-
	Antena PTP	5Ghz 27dBi + Access Point		unit	3.950.000	3.950.000	-
	Antena PTP	5Ghz 25dBi ISO + Access Point		unit	3.550.000	3.550.000	-
	Antena PTP	5Ghz 25dBi + Access Point		unit	2.300.000	2.300.000	-
	Antena PTP	5Ghz 22dBi ISO + Access Point		unit	2.300.000	2.300.000	-
	Antena Sectoral	5Ghz 19dBi		unit	3.100.000	3.100.000	-
	Antena Sectoral	5Ghz 17dBi		unit	2.200.000	2.200.000	-
	Antena Sectoral	2.4Ghz 15dBi		unit	3.331.900	3.331.900	-
	Anti petir	elektrostatik		paket	21.000.000	21.000.000	-
	Anti petir	konvensional		paket	6.100.000	6.100.000	-
	Anti petir	PF8VNT3 GR		unit	820.000	820.000	-
	Anti petir	0-6 Ghz Altelicon		unit	750.000	750.000	-
	Anti petir	Engenius ESA7500		unit	520.000	520.000	-
	Anti petir	Ubiquity Ethernet Surge Protector ETH SP		unit	530.000	530.000	-
	Anti petir	0-3 Ghz Altelicon		unit	550.000	550.000	-
	Anti petir	Pnet1GB Ethernet Arrester		unit	550.000	550.000	-
	Asesoris tiang FO,			set	588.000	588.000	-
	Audio Car Speaker			buah	374.400	374.400	-
	Blank Panel	Blank Panel 6U		unit	291.600	291.600	-
	Blank Panel	Blank Panel 5U		unit	260.400	260.400	-
	Blank Panel	Blank Panel 4U		unit	218.700	218.700	-
	Blank Panel	Blank Panel 3U		unit	177.100	177.100	-
	Blank Panel	Blank Panel 2U		unit	145.800	145.800	-
	Blank Panel	Blank Panel 1U		unit	104.200	104.200	-
	Box Outdoor Tibox	25x35x20		unit	363.500	363.500	-
	Box Panel, 60x40x20			unit	2.350.000	2.350.000	-
	Cable Cat 5 UTP	indoor		roll	2.500.000	2.500.000	-
	Cable Cat 5 UTP	indoor		meter	10.000	10.000	-
	Cable Cat 5 UTP	outdoor		roll	3.500.000	3.500.000	-
	Cable Cat 5 UTP	outdoor		meter	15.000	15.000	-
	Cable Cat 6 STP	Cable Cat 6 STP		roll	4.950.000	4.950.000	-
	Cable Cat 6 STP	Cable Cat 6 STP		meter	20.000	20.000	-
	Cable Cat 6 UTP	Cable Cat 6 UTP		roll	2.900.000	2.900.000	-
	Cable Cat 6 UTP	Cable Cat 6 UTP		meter	15.000	15.000	-
	Cable Duct, Flexible pipe			meter	47.300	47.300	-
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 500mm		unit	526.900	526.900	-
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 360mm		unit	504.000	504.000	-
	Cantilever Shelf	2U Cantilever Shelf 360mm		unit	504.000	504.000	-
	Cantilever Shelf	2U Cantilever Shelf 300mm		unit	458.200	458.200	-
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 300mm		unit	458.200	458.200	-
	Card Reader			buah	942.800	942.800	-
	Castor Set ,			unit	817.900	817.900	-
	CDRW 52 x 32 x 12			unit	280.800	280.800	-
	Charger Baterai AA Ran Da			buah	454.400	454.400	-
	Converter FO to Ethernet, 10/100/1000			buah	787.500	787.500	-
	DDR 3 4 GB - 12800			buah	950.400	950.400	-
	Digital Meter			unit	1.808.000	1.808.000	-
	Display card geforce GT210 - 1GB/64bit/DDR3 bull dozer			buah	988.300	988.300	-
							-
	DVD RW Drive 24 X External			unit	645.900	645.900	-
	DVD RW Writer 22 X External			unit	387.600	387.600	-
	DVDRW 22x			unit	191.000	191.000	-
	DVDRW 24 x			unit	196.600	196.600	-
	DVDRW External			buah	339.300	339.300	-
	Ethernet Card 10 / 100 / 1000 DGE 530 T			buah	421.200	421.200	-
	Fan for Wallmounted,			unit	1.920.000	1.920.000	-
	Flasher Lampu Tower			unit	500.000	500.000	-
	FO Cable termination			unit	233.000	233.000	-
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 6 TB		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 8 TB		unit	6.000.000	6.000.000	-
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 10 TB		unit	8.000.000	8.000.000	-
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 14 TB		unit	12.000.000	12.000.000	-
	HDD	HDD, 16TB SAS LFF		unit	30.500.000	30.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 600GB SAS		unit	27.500.000	27.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 900GB SAS		unit	18.500.000	18.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 450GB SAS		unit	14.800.000	14.800.000	-
	HDD	HDD, HDD 1TB 2.5"		unit	14.200.000	14.200.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 1.2TB SAS		unit	13.500.000	13.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 4TB SAS		unit	13.000.000	13.000.000	-
	HDD	HDD, Storage HDD 600GB 2.5"		unit	10.000.000	10.000.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 146GB SAS		unit	9.397.500	9.397.500	-
	HDD	HDD, Server HDD 1TB SAS		unit	9.500.000	9.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 1TB SATA		unit	7.600.000	7.600.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 500GB SATA		unit	3.500.000	3.500.000	-
	HDD	HDD, 300GB SAS		unit	3.500.000	3.500.000	-
	HDD	HDD, 2TB		unit	1.501.500	1.501.500	-
	Headset Logitech H110			buah	550.000	550.000	-
	Headset Logitech H151			buah	200.000	200.000	-
	HUB			unit	1.000.000	1.000.000	-
	Hub 16 port	16 port /100Mbps		unit	245.000	245.000	-
	Hub 16 port	16 port Gigabit		unit	1.205.000	1.205.000	-
	Hub 4 port	4 port /100Mbps		unit	145.000	145.000	-
	Hub 4 port	4 port Gigabit		unit	250.000	250.000	-
	Hub 8 port	8 port /100Mbps		unit	195.000	195.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Hub 8 port	8 port Gigabit		unit	525.000	525.000	-
	Huper 10 HA300			unit	12.833.000	12.833.000	-
	Instal PC Server Multi User (LAN)			unit	136.400	136.400	-
	Instal PC Single User			unit	102.400	102.400	-
	kabel duct	single mode 24 core		meter	89.300	89.300	-
	Kabel FO, Drop Wire			roll	2.500.000	2.500.000	-
	Kabel FO, Drop Wire			meter	2.600	2.600	-
	Kabel Udara	Single Mode 12 core		meter	68.300	68.300	-
	Kabel Udara	Single Mode 24 core		meter	99.800	99.800	-
	Kabel Udara	Single Mode 48 core		meter	131.300	131.300	-
	Keyboard + Mouse PS2			unit	4.248.200	4.248.200	-
	Keyboard + Mouse USB			unit	224.700	224.700	-
	Keyboard + Mouse Wireless (Logitech/Genius)			unit	365.100	365.100	-
	Keyboard Logitech USB			buah	2.650.400	2.650.400	-
	Keyboard USB + Mouse USB			unit	250.000	250.000	-
	Keyboard USB + Mouse USB Logitech MK120			unit	200.000	200.000	-
	LAN Tester	LAN Tester		unit	1.750.000	1.750.000	-
	Lensa Kamera			buah	5.000.000	5.000.000	-
	Lighting protector			unit	550.000	550.000	-
	Mainboard			unit	2.375.600	2.375.600	-
	Memory Card			buah	653.500	653.500	-
	Memory Card 64GB, 95MB/s			Buah	1.348.000	1.348.000	-
	Memory DDR1 1 GB			buah	556.000	556.000	-
	Memory DDR2 1 GB			buah	280.800	280.800	-
	Memory DDR2 2 GB			buah	449.300	449.300	-
	Memory DDR3 2 GB			buah	531.000	531.000	-
	Memory DDR3 4 GB			buah	2.317.200	2.317.200	-
	Memory DDR3 8 GB			buah	3.445.500	3.445.500	-
	Memory server 4 GB			buah	1.348.000	1.348.000	-
	Micro SD 16 GB			buah	210.600	210.600	-
	Micro SD 8 GB			buah	237.700	237.700	-
	Mounting	Mounting Antena 100cm		unit	350.000	350.000	-
	Mounting	Mounting Antena 50cm		unit	200.000	200.000	-
	Mounting	Mounting Besi L		unit	300.000	300.000	-
	Mounting	Mounting Besi U		unit	350.000	350.000	-
	Mouse Logitek USB			buah	76.100	76.100	-
	Mouse wireless			buah	175.000	175.000	-
	ODP	type Closure Aerial Kap 8 core, adapter SC,berikut pelabelan		buah	2.625.000	2.625.000	-
	ONT 4 Port	ONT 4 Port		unit	3.000.000	3.000.000	-
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:2		unit	280.000	280.000	-
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:4		unit	350.000	350.000	-
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:8		unit	610.000	610.000	-
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:16		unit	1.150.000	1.150.000	-
	Patch Cord multi mode			unit	275.000	275.000	-
	Patch Cord single mode			unit	200.000	200.000	-
	Patch Panel	24 Port Category 6 SL Series Patch Panel		unit	7.500.000	7.500.000	-
	Patch Panel	Cat 5e Patch Panels 24 port with Modular		unit	3.100.000	3.100.000	-
	Patch Panel	Patch Panel 48 port Category 5 Cat 5		unit	5.100.000	5.100.000	-
	Patch Panel	Cable Management Panel 1U		unit	720.000	720.000	-
	PDU	PDU, Horizontal Power Distribution, 8 Outlets		unit	2.350.000	2.350.000	-
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 8 Outlets		unit	1.700.000	1.700.000	-
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 6 Outlets		unit	1.250.000	1.250.000	-
	PDU	PDU, Horizontal Power Distribution, 4 Outlets		unit	910.000	910.000	-
	Pemeliharaan PC (CPU+Monitor)			unit	272.800	272.800	-
	Pemeliharaan plotter			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Pemeliharaan Printer			unit	272.800	272.800	-
	Pemeliharaan printronix			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Pemeliharaan server rackmount			unit	10.000.000	10.000.000	-
	Pemeliharaan UPS			unit	163.700	163.700	-
	Perbaikan Software Operating System			kegiatan	81.900	81.900	-
	Power Supply			unit	1.649.000	1.649.000	-
	Power Supply 300 W (Venom)			unit	986.300	986.300	-
	Power Supply 400 W (Venom)			unit	488.600	488.600	-
	Power Supply 450 W (Enlight)			unit	3.091.100	3.091.100	-
	Power Supply 500 W (Venom)			unit	1.202.600	1.202.600	-
	Power Supply 700W (FSP)			unit	8.821.300	8.821.300	-
	Power Supply 750 W (FSP)			unit	2.798.800	2.798.800	-
	Power Supply Hiper 500 W (FSP)			unit	786.300	786.300	-
	Power Supply Hiper 700 W (FSP)			unit	1.297.300	1.297.300	-
	Power Supply Mini 250 W (Venom)			unit	12.393.700	12.393.700	-
	Power Supply PC Desktop (450W Power logic)			unit	374.000	374.000	-
	Power supply server exterm 750W (extrem)			unit	862.600	862.600	-
	Processor setara Core i5			unit	6.330.700	6.330.700	-
	Processor setara Core i7			unit	42.404.500	42.404.500	-
	Receiving Card			unit	1.649.000	1.649.000	-
	RJ11 CONNECTOR	Cable RJ11 Connector Cable		pack	656.000	656.000	-
	RJ45 Connector	RJ-45 Plug Lock-in Device, 10 devices		pack	967.000	967.000	-
	RJ45 Connector	Connector RJ-45 Cat.5e 100 pcs		pack	336.000	336.000	-
	RJ45 Connector	Modular Plug RJ45 Cat.5 100 pcs		pack	271.400	271.400	-
	RJ45 Connector	RJ-45 Plug Lock-in Device, 10 devices		pack	967.000	967.000	-
	RJ45 Connector Cat.5e	RJ-45 Connector 50µ Gold Plated Pins 100 pcs		pack	201.000	201.000	-
	RJ45 Connector Cat5e	Connector RJ-45 Cat.5e 100 pcs		pack	110.000	110.000	-
	RJ45 Connector Cat5e	Connector RJ-45 Cat.5e 1 pcs		pcs	13.000	13.000	-
	RJ45 Connector Cat6	Connector RJ-45 Cat.6e 100 pcs		pack	225.000	225.000	-
	RJ45 Connector Cat6	Connector RJ-45 Cat.5e 1 pcs		pcs	15.000	15.000	-
	RJ45 Connector UTP	Cat5e RJ-45 Modular Plug UTP Arched Latch 100 pcs		pack	577.000	577.000	-
	RJ45 Connector UTP	Cat5e RJ-45 Modular Plug 100 pcs		pack	577.500	577.500	-
	RJ45 Connector UTP Cable Cat. 6	Connector RJ-45 Cat.6e 100 pcs		pack	1.599.000	1.599.000	-
	Roset Fiber Optik			set	472.500	472.500	-
	Router	24xLAN, 5xGbit		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Router	10xGigabit		unit	5.000.000	5.000.000	-
	SD Card 16 GB			buah	1.374.300	1.374.300	-
	SD Card 32 GB			buah	1.859.300	1.859.300	-
	SD Card 64 GB			buah	2.953.300	2.953.300	-
	Sending Card			unit	6.792.000	6.792.000	-
	Server Memory	Server Memory 16GB RDIMM DDR5		unit	6.000.000	6.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 16GB RDIMM 2666MT/s		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 8GB		unit	4.000.000	4.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 16GB		unit	9.000.000	9.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 32GB		unit	14.000.000	14.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 64GB		unit	30.000.000	30.000.000	-
	SODIMM DDR3-2GB			buah	531.000	531.000	-
	SODIMM DDR3-2GB			buah	224.300	224.300	-
	Sound Card / Sound Blaster			buah	374.400	374.400	-
	Speaker Aktif 3 salon (Comex)			unit	5.717.300	5.717.300	-
	Splitter 2:8 with box	Splitter 2:8 with box		unit	1.200.000	1.200.000	-
	Switch Hub Unmanaged	16 port 10/100 M A/T		unit	1.200.000	1.200.000	-
	Switch Hub Unmanaged	24 port 10/100 M A/T		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Switch Hub Unmanaged	8 port 10/100 M A/T		unit	650.000	650.000	-
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1U 24"		unit	1.810.000	1.810.000	-
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1U 19"		unit	1.550.000	1.550.000	-
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1.5U 19"		unit	820.000	820.000	-
	Terapi dan Perbaikan Monitor			unit	204.700	204.700	-
	Terapi dan Perbaikan Printer			unit	136.400	136.400	-
	Terapi dan Perbaikan UPS			unit	272.800	272.800	-
	Terapi dan Perbaikan/Penggantian Card			buah	34.200	34.200	-
	Terapi dan Perbaikan/Penggantian Main Board			buah	136.400	136.400	-
	Tiang Besi FO	7 meter, berikut cat & cor pondasi		buah	2.650.000	2.650.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tiang Besi FO	9 meter, berikut cat & cor pondasi		buah	2.950.000	2.950.000	-
	Tower Triangle	besi ulir 19:12:10:30		meter	687.500	687.500	-
	Tower Triangle	besi ulir 16:10:8:30		meter	575.000	575.000	-
	Tower Triangle	besi ulir 13:10:8:30		meter	475.000	475.000	-
	Tower Triangle	galvanis besi ulir 16:10:8:30		meter	875.000	875.000	-
	Tower Triangle	galvanis besi ulir 13:10:8:30		meter	812.500	812.500	-
	SSD External			unit	2.595.000	2.595.000	-
	Strap Camera			unit	1.249.000	1.249.000	-
	Battery Lumix			unit	1.210.000	1.210.000	-
	Charger Battery			unit	193.000	193.000	-
	VGA Card PCI-e 1 G DDR3			buah	949.200	949.200	-
	VGA Card PCI-e 2 G DDR3			buah	1.909.500	1.909.500	-
	Wire Management	Metal Tray Metal Tray, 300 x 50 x 3001		unit	840.000	840.000	-
							-
	Wire Management	Tee or Elbow and Endtray Metal Tray, 300 x 50 x 3001		unit	630.000	630.000	-
							-
	Wire Management	Wire Management 1U		unit	400.000	400.000	-
	Wire Management	Wiring Management Front Only 1RU		unit	220.000	220.000	-
							-
	Wire Management	Wire Management Panel (Open), 1U		unit	250.000	250.000	-
							-
	Wireless router	5xLAN, 5xGbit		unit	3.500.000	3.500.000	-
	Wireless router	4 port 10/100		unit	800.000	800.000	-
5.1.02.01.001.00019	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian						
1.1.12.01.02.0007	Suku Cadang Alat Pertanian						
	Bantalan Potong Rumput	SNI		buah	15.000	15.000	-
	Bar Chainsaw 16"	SNI		buah	600.000	600.000	-
	Bar Chainsaw 20"	SNI		buah	800.000	800.000	-
	Benang Mesin Potong Rumput	SNI		buah	110.000	110.000	-
	Buring Potong Rumput	SNI		buah	300.000	300.000	-
	Busi	SNI		buah	32.000	32.000	-
	Busi Mesin Rumput/Pompa Air			buah	31.500	31.500	-
	Coil CDI MS	SNI		buah	350.000	350.000	-
	cylinder Block Assy	SNI		buah	350.000	350.000	-
	Fillter Solar	SNI		buah	90.000	90.000	-
	Filter oli	SNI		buah	115.000	115.000	-
	Filter Oli Mesin Pencacah Organik			unit	115.000	115.000	-
	Filter Solar Mesin Pencacah Organik			unit	85.000	85.000	-
	Ignition Coil	SNI		buah	175.000	175.000	-
	Kampas Potong Rumput	SNI		buah	60.000	60.000	-
	Kapasitor Running 30mf/350 V	SNI		set	250.000	250.000	-
	Kapasitor Starting 100mf/350V	SNI		set	250.000	250.000	-
	Karbu Sensei	SNI		buah	155.000	155.000	-
	Karburator	SNI		buah	135.000	135.000	-
	kikir	SNI		buah	25.000	25.000	-
	Laces MS 170	SNI		buah	115.000	115.000	-
	Manipol	SNI		buah	45.000	45.000	-
	Packing cilinder cop	SNI		buah	760.000	760.000	-
	Pir Selah	SNI		buah	35.000	35.000	-
	Piringan Potong Rumput	SNI		buah	35.000	35.000	-
	Pisau Mesin Kompos	SNI		buah	50.000	50.000	-
	Pisau mesin rumput			buah	75.000	75.000	-
	Pisau Mesin Rumput gendong	SNI		buah	77.000	77.000	-
	Pisau Pencacah			unit	8.500.000	8.500.000	-
	Rantai chainsaw 12"	SNI		buah	195.000	195.000	-
	Rantai chainsaw 16"	SNI		buah	225.000	225.000	-
	Rantai chainsaw 20"	SNI		buah	350.000	350.000	-
	Recoil Stater	SNI		buah	80.000	80.000	-
	Relay coil 20A 220V	SNI		set	500.000	500.000	-
	Rumah Senar Potong Rumput	SNI		buah	40.000	40.000	-
	Selang Bensin	SNI		buah	20.000	20.000	-
	Selang Flexibel Set	SNI		buah	165.000	165.000	-
	Selang Hidrolilik	SNI		meter	75.000	75.000	-
	Sepuyer	SNI		buah	60.000	60.000	-
	sil hidrolik	SNI		buah	85.000	85.000	-
	Solor Flexibel	SNI		buah	60.000	60.000	-
	Stick Potong Rumput	SNI		buah	50.000	50.000	-
	Stick Semprot Gulma	SNI		buah	50.000	50.000	-
	Tali Potong Rumput C75	SNI		meter	17.500	17.500	-
	Tarikan Potong Rumput	SNI		buah	60.000	60.000	-
5.1.02.01.001.00020	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel						
1.1.12.01.02.0008	Suku Cadang Alat Bengkel						
	Batu Gerinda mesin	10" Kasar		buah	171.000	171.000	-
	Batu Gerinda Potong	Nippon Resibon 14 Inchi x 3 mm		buah	93.000	93.000	-
	Batu Gerinda Potong	WD 1 mm Resibon		buah	6.000	6.000	-
	Batu Gerinda Tangan	Nippon R 4 Inchi x 6 mm.		buah	11.000	11.000	-
	Batu Gerinda Tangan	Nippon Resibon 4 Inchi x 6 mm.Isi 25 pcs		doos	338.000	338.000	-
							-
	Blender Las Gas			buah	250.000	250.000	-
	Cap/las			buah	100.000	100.000	-
	Grendo			buah	65.000	65.000	-
	Kaca Las			buah	15.000	15.000	-
	Kawat Las listrik			kg	300.000	300.000	-
	Mata Bor Core Drill Aspal diameter 4 Inchi			buah	8.895.000	8.895.000	-
	Mata Bor Core Drill Aspal diameter 6 Inchi			buah	17.682.000	17.682.000	-
	Mata Bor Core Drill Beton diameter 2 Inchi			buah	4.983.000	4.983.000	-
	Mata Cutting Aspal / Beton diameter 12 Inchi			buah	504.000	504.000	-
	Mata Cutting Aspal / Beton diameter 14 Inchi			buah	922.000	922.000	-
	Mata Cutting Aspal / Beton diameter 16 Inchi			buah	1.340.000	1.340.000	-
	Mata Cutting Aspal / Beton diameter 18 Inchi			buah	1.800.000	1.800.000	-
	Mata Cutting Aspal / Beton diameter 20 Inchi			buah	2.250.000	2.250.000	-
5.1.02.01.001.00023	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya						
1.1.12.01.02.0011	Suku Cadang Lainnya						
	Amplas			lembar	34.000	34.000	-
	As Roda			buah	1.087.000	1.087.000	-
	Ban Dalam DT			buah	302.000	302.000	-
	Ban Luar DT			buah	2.838.000	2.838.000	-
	Baut Roda DT			buah	81.000	81.000	-
	Bearing Dalam			buah	231.000	231.000	-
	Bearing Luar			buah	363.000	363.000	-
	C/M Assy Rino			buah	183.000	183.000	-
	Crown Wheel Pinion			buah	1.812.000	1.812.000	-
	Dinamo Motor Pompa Air	5500 watt		buah	4.500.000	4.500.000	-
	Dinamo Setrum			buah	1.608.000	1.608.000	-
	Filter Oli DT			buah	129.000	129.000	-
	Filter Solar DT			buah	193.000	193.000	-
	Filter Udara DT			buah	324.000	324.000	-
	Indicator MIS 1+A11			buah	25.000.000	25.000.000	-
	Joint Kopel			buah	483.000	483.000	-
	Kampas Kopling DT			buah	1.449.000	1.449.000	-
	Kampas rem DT			set	182.000	182.000	-
	Lampu Bohlam			buah	74.000	74.000	-
	Loadcell RC3-30 t-C3			buah	27.000.000	27.000.000	-
	Mounting Kit			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Oli Gear DT			liter	79.000	79.000	-
	Oli Hidrolis DT			liter	28.000	28.000	-
	Oli Mesin DT			liter	66.000	66.000	-
	Oli Rem DT	300 ml		Kaleng	38.000	38.000	-
	Oli Transmisi DT			liter	69.000	69.000	-
	Plendes / Clutch Cover / Matahari DT			buah	1.101.000	1.101.000	-
	Seal Kopling			buah	483.000	483.000	-
	Seal Roda			buah	182.000	182.000	-
	Sekring			buah	4.000	4.000	-
	Steampad			buah	563.000	563.000	-
	Strength			buah	129.000	129.000	-
	Water Separator			buah	299.000	299.000	-
5.1.02.01.001.00024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor						
1.1.12.01.03.0001	Alat Tulis Kantor						
	Amplop Kabinet Bupati /Sekda			rim	75.000	75.000	-
	Amplop Kop Bupati Garuda Emas			pack	140.000	140.000	-
	Amplop Kop Dinas Besar Kertas Cassing			buah	3.000	3.000	-
	Amplop Kop Dinas Kabinet Kertas	HVS 70gr		pack	60.000	60.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Amplop Kop Dinas Kabinet Kertas Samson Coklat Tebal			pack	125.000	125.000	-
	Amplop Kop Wakil Bupati			pack	75.000	75.000	-
	Balliner			buah	26.000	26.000	-
	Banner			m ²	38.500	38.500	-
	Bantalan Stempel/Cap Besar			buah	14.000	14.000	-
	Bantalan Stempel/Cap Kecil			buah	11.000	11.000	-
	Cetak Tanda Bukti Lulus Uji Berkala (PNBP)	Kartu Uji, Sertifikat		set	25.000	25.000	-
	Binder clip 105			buah	8.000	8.000	-
	Binder clip 107			buah	9.000	9.000	-
	Binder clip 111			buah	9.000	9.000	-
	Binder clip 155			buah	15.000	15.000	-
	Binder clip 200			buah	22.000	22.000	-
	Binder clip 260			buah	26.000	26.000	-
	Binder clip 280			buah	5.000	5.000	-
	Blangko daftar pemeriksaan mobil barang (kartu kuning)	Kertas BC		lembar	1.000	1.000	-
							-
	Blangko Kartu Pengawasan 1/2 Folio	Uk. 1/2 Folio, BC		lembar	3.000	3.000	-
	Blangko Kendali Surat Keluar			buah	12.000	12.000	-
	Blangko Kendali Surat Masuk			buah	12.000	12.000	-
	Blangko KIA			keping	5.000	5.000	-
	Blanko ijin insidentil	Uk. 1 Folio, 4 ply		buku	54.000	54.000	-
	Blanko ijin insidentil	Uk. 1/2 Folio, kertas BC		buku	57.000	57.000	-
	Blanko SP2D			buku	-	78.000	78.000
	Blanko SPPT Panjang Double			dos	735.000	735.000	-
	Blanko SPPT Panjang Single			dos	660.000	660.000	-
	Blanko SPPT Pendek Double			dos	660.000	660.000	-
	Blanko SPPT Pendek Single			dos	470.000	470.000	-
	Block Note			buah	9.000	9.000	-
	Blok note garis	100 lembar	100	buah	30.000	30.000	-
	Bolpoint	0,7 mm		pack	72.000	72.000	-
	Bolpoint	0,28 , h-tech		pack	80.000	80.000	-
	Bolpoint	gel 0,5 , setara k1 kenko		pack	58.000	58.000	-
	Bolpoint Biasa			buah	4.000	4.000	-
	Bolpoint Gel			buah	11.000	11.000	-
	Bolpoint Meja			buah	12.000	12.000	-
	Bolpoint Pentel			buah	60.000	60.000	-
	Bolpoint Snowman	Uk. M		buah	15.000	15.000	-
	Bolpoint Snowman	Uk. L		buah	20.000	20.000	-
	Bolpoint T-zo			buah	6.000	6.000	-
	Booklet			buah	94.000	94.000	-
	Box File Plastik			buah	22.000	22.000	-
	Brief Bag			buah	13.000	13.000	-
	Buku	Kwitansi, besar		buah	10.000	10.000	-
	Buku	Nota, 2 ply		buah	4.000	4.000	-
	Buku Agenda K/M			buah	35.000	35.000	-
	Buku atau Booklet bacaan kader	percetakan		Buku	65.000	65.000	-
	Buku Cek			buku	300.000	300.000	-
	Buku Checklist			buku	-	172.500	172.500
	Buku Ekspedisi	isi 100 lembar		buah	18.000	18.000	-
	Buku Folio Garis	isi 50 lembar		buah	17.000	17.000	-
	Buku Folio Garis	isi 100 lembar		buah	30.000	30.000	-
	Buku Folio Garis	isi 200 lembar		buah	66.000	66.000	-
	Buku Kegiatan Bupati dan Wakil Bupati			buku	500.000	500.000	-
	Buku Kerja Kabupaten Temanggung			buah	60.000	60.000	-
	Buku Kuitansi Dinas	Uk. 1/2 Folio, 4 ply		buku	25.500	25.500	-
	Buku Kwarto	isi 50 lembar		buah	12.000	12.000	-
	Buku Kwarto	isi 100 lembar		buah	18.000	18.000	-
	Buku Kwarto	isi 200 lembar		buah	27.000	27.000	-
	Buku Laporan Kegiatan Pimpinan			buku	500.000	500.000	-
	Buku pedoman			buah	55.000	55.000	-
	Buku Pemantauan Kesehatan			buah	55.000	55.000	-
	Buku profil DPRD	percetakan	100	buku	200.000	200.000	-
	Buku Tulis	isi 38 lembar		pack	35.000	35.000	-
	Buku Tulis	Isi 42 lembar	40,00%	buah	5.000	5.000	-
	Buku Tulis	Isi 58 lembar	40,00%	buah	7.500	7.500	-
	Cetak Blangko Evaluasi CAPA	2 ply		rim	350.000	350.000	-
	Cetak Blangko Pemeriksaan	2 ply		rim	350.000	350.000	-
	Cetak Brosur			rim	1.000.000	1.000.000	-
	Cetak Buku Analisis Situasi Pembangunan Manusia	kuarto 80 gram 1 muka hitam-putih dan warna isi 65 halaman, sampul softcover dan full colour		buku	160.000	160.000	-
							-
	Cetak Buku dan Jilid Buku	Novel , Bahan Cover Art Cartoon 320 gram, Full Colour, finishing cover doff, finishing jilid : perfect binding + wrapping		buku	-	610.500	610.500
							-
	Cetak Buku Kendali	Uk. 1/2 Folio, 4 ply		buku	71.000	71.000	-
	Cetak Buku KIA (/kelas TTD)	percetakan		Buku	50.000	50.000	-
	Cetak Buku Statistik Kabupaten Temanggung	1/2 Folio 80 gram bolak balik hitam putih dan warna isi 450 halaman, sampul hardcover dan full colour		buku	460.000	460.000	-
							-
	Cetak foto digital	Ukuran 3R		lembar	1.500	1.500	-
	Cetak Foto Digital	Ukuran 5R		lembar	3.000	3.000	-
	Cetak Foto Digital	Ukuran 10R		lembar	11.000	11.000	-
	Cetak Foto Digital	Ukuran 12R		lembar	41.000	41.000	-
	Cetak Foto Digital	Ukuran 16R		lembar	65.000	65.000	-
	Cetak Foto Digital	Ukuran 20R		lembar	90.000	90.000	-
	Cetak Foto Digital	Ukuran24R		lembar	120.000	120.000	-
	Cetak kartu Stok Bolak Balik			rim	350.000	350.000	-
	Cetak Materi			paket	50.000	50.000	-
	Cetak Modul Kesetaraan			buku	30.000	30.000	-
	Cetak Piagam	Emboss Foil Emas		lembar	30.000	30.000	-
	Cetak Piagam			lembar	10.000	10.000	-
	Cetak RKK			rim	100.000	100.000	-
	Cetak sertifikat			lembar	5.000	5.000	-
	Cetak SKRD 1 Folio	Uk. 1 Folio, 4 ply		buku	51.000	51.000	-
	Cetak SKRD 1/2 Folio	Uk. 1/2 Folio, 4 ply		buku	25.500	25.500	-
	Cetak Stopmap Dinas			buah	3.000	3.000	-
	Cetak Surat Bukti Barang Keluar	3 ply		rim	420.000	420.000	-
	Cetak Undangan	20x25 cm; Material Kertas LinenBertekstur+Amplop; Metode Dekorasi Amplopprint/Isi jilid tengah		buah	17.000	17.000	-
							-
	Cetakan 1 Folio Kertas HVS			lembar	500	500	-
	Cetakan SSPD	Kertas Karbon		Buku	50.000	50.000	-
	Cetakan Label BMD			lembar	5.000	5.000	-
	Cutter	Kenko, A 300		buah	7.000	7.000	-
	Cutter	Kenko besar, I500		buah	21.000	21.000	-
	Dokumen Keeper			buah	60.000	60.000	-
	Dus Arsip			buah	21.000	21.000	-
	Flipchart			buah	360.000	360.000	-
	Fotokopi Tidak Warna	A4		lembar	500	500	-
	Fotokopi Tidak Warna	F4		lembar	500	500	-
	Fotokopi Tidak Warna	A3		lembar	1.500	1.500	-
	Fotokopi Tidak Warna	Memperkecil F4/ A4		lembar	700	700	-
	Fotokopi Tidak Warna	Bolak Balik Double A4		lembar	2.500	2.500	-
	Fotokopi Tidak Warna	Bolak Balik Double F4		lembar	2.500	2.500	-
	Fotokopi Warna	A4		lembar	2.500	2.500	-
	Fotokopi Warna	F4		lembar	2.500	2.500	-
	Fotokopi Warna	A3		lembar	3.500	3.500	-
	Fotokopi Warna	A3+ Ivory		lembar	7.500	7.500	-
	Gunting	Gunting KENKO SC-848N/ ukuran besar		buah	22.000	22.000	-
							-
	Gunting Besar			buah	18.000	18.000	-
	Gunting Kecil			buah	8.000	8.000	-
	Gunting Sedang			buah	11.000	11.000	-
	Isi Ballpoint Pentel			buah	30.000	30.000	-
	Isi Cutter	Kenko, besar, A500		buah	10.000	10.000	-
	Isi Cutter	kenko A 300		buah	8.000	8.000	-
	Isi cutter	Kenko, besar, I 500		buah	9.000	9.000	-
	Isi Staples	no.10 setara etona		box	35.000	35.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Isi Staples	no.24/6 setara etona		box	63.000	63.000	-
	Isolasi Biasa Besar	1/2 x 75		buah	6.000	6.000	-
	Isolasi Biasa Kecil	1/2 x 25		buah	3.000	3.000	-
	Isolasi Dobel Tip Besar	1"		buah	9.000	9.000	-
	Isolasi Dobel Tip Hijau	1"		buah	15.000	15.000	-
	Isolasi Dobel Tip Kecil	1/2"		buah	5.000	5.000	-
	Isolasi Panfix	1 x 72		buah	20.000	20.000	-
	Jilid Buku Cover			buku	95.000	95.000	-
	Kalender meja			buah	50.000	50.000	-
	Kalender Ukuran 60 x 45 Cm			buah	48.500	48.500	-
	Kalender Ukuran 60 x 50 Cm			buah	55.000	55.000	-
	Karcis los / kios pasar	1 ply		buku	3.000	3.000	-
	Karcis Parkir	1 ply		buku	3.000	3.000	-
	Karcis Retribusi Terminal	1 ply		buku	3.000	3.000	-
	Kardus Arsip			buah	100.000	100.000	-
	Kardus Dokumen			buah	126.000	126.000	-
	Karet Gelang	1/2 kg		Per Bungkus	60.000	60.000	-
	Karet Gelang	Pabrikan		kg	40.000	40.000	-
	Kartu Anggota Satpol PP			buah	88.000	88.000	-
	Kartu Lebaran			buah	6.000	6.000	-
	Kartu Nama			box	60.000	60.000	-
	Kertas DPRD Bupati Garuda Emas			rim	660.000	660.000	-
	Kertas Karbon			buah	72.000	72.000	-
	Kertas Kop Bupati Garuda Emas			rim	750.000	750.000	-
	Klip Warna warni			buah	6.000	6.000	-
	Kupon BBM	2 ply		rim	240.000	240.000	-
	Label	no. 125		pack	4.000	4.000	-
	Label	no. 103		pack	4.000	4.000	-
	Label	kertas label ukuran dvd, isi 50 lembar		pack	37.000	37.000	-
		2 sheet					-
	Label BMD			lembar	800	800	-
	Lakban	Pabrikan		buah	12.000	12.000	-
	Lakban	Bening 2 inchi tebal		buah	14.000	14.000	-
	Lanyard			buah	15.000	15.000	-
	Laporan Pendapatan Uang Retribusi Terminal	Uk. F4 2 ply @ 50 lbr		buku	25.500	25.500	-
	Leaflet	full colour		lembar	3.500	3.500	-
	Leaflet			buah	7.000	7.000	-
	Leaflet Kertas Folio Dua Muka Full Colour			buah	10.000	10.000	-
	Lem	Lem stick , besar , 16 gr , setara kenko		buah	8.000	8.000	-
							-
	Lem	Lem aibon , setara fox , 600 gr		botol	70.000	70.000	-
	Lem	Stick, setara kenko		buah	3.000	3.000	-
	Lem	Lem kertas, glukol, tanggung		buah	5.000	5.000	-
	Lem Alteco			buah	9.000	9.000	-
	Lem Cair Tanggung			botol	6.000	6.000	-
	Lem Kental Besar			botol	10.000	10.000	-
	Lem Kental Kecil			botol	4.000	4.000	-
	Lem Kental Tanggung			botol	6.000	6.000	-
	Lembar Disposisi			rim	140.000	140.000	-
	Lembar Disposisi (Bag. Umum)			rim	190.000	190.000	-
	Line Logo Pol PP/Garis Pembatas @ 80mt			buah	369.000	369.000	-
	Map	kancing , plastik warna putih		buah	3.000	3.000	-
	Map Dokumen Isi 20			pack	24.000	24.000	-
	Map Gantung			buah	6.000	6.000	-
	Map Kancing			buah	5.000	5.000	-
	Map L			buah	1.750	1.750	-
	Map Plastik/Business File			buah	5.000	5.000	-
	Memo Lingkar			rim	120.000	120.000	-
	Ordner Folio			buah	26.000	26.000	-
	Ordner Warna			buah	30.000	30.000	-
	Papan Whiteboard			buah	325.000	325.000	-
	Paper Klip Jumbo			pcs	10.000	10.000	-
	Paperbag Folio			buah	25.000	25.000	-
	Paperbag Folio			buah	15.000	15.000	-
	Paperbag Kain Besar			buah	30.000	30.000	-
	Paperbag Kain Kecil			buah	24.000	24.000	-
	Paperbag Kain Tanggung			buah	25.000	25.000	-
	Pemasas Lem Tembak	Tombol On/Off		buah	54.000	54.000	-
	Pen Stand			unit	250.000	250.000	-
	Penggaris	50 cm, besi, setara kenko		buah	28.000	28.000	-
	Penggaris Besi			buah	11.000	11.000	-
	Penggaris Kayu			buah	26.000	26.000	-
	Penggaris Plastik	uk 100 cm		buah	48.000	48.000	-
	Penggaris Plastik	uk 30 cm		buah	4.000	4.000	-
	Penghapus	penghapus pensil, setara fabel castle		buah	3.000	3.000	-
							-
	Penghapus 2b			buah	5.000	5.000	-
	Penghapus Cair	Tipex cair		buah	12.000	12.000	-
	Penghapus Kertas	Ct-902, 12 meter		buah	12.000	12.000	-
	Penghapus kertas	Setara kenko 12 meter		buah	7.000	7.000	-
	Penghapus Whiteboard			buah	11.000	11.000	-
	Pensil	2b , setara fiber castel		pack	72.000	72.000	-
	Pensil	2b , setara faber castle		buah	5.000	5.000	-
	Pensil Hitam 2 B			buah	6.000	6.000	-
	Pensil warna	Kayu		set	35.000	35.000	-
	Perforator Kecil			buah	27.000	27.000	-
	Perforator Tanggung			buah	36.000	36.000	-
	Pisau Cutter	Besar L-500		buah	27.000	27.000	-
	Pisau Cutter	Kecil K-200		buah	11.000	11.000	-
	Pita mesin ketik	daito		buah	36.000	36.000	-
	Plak Band Bening			buah	18.000	18.000	-
	Plak Band Kain Hitam			buah	25.000	25.000	-
	Plak Band Kertas			buah	18.000	18.000	-
	plakban	hitam , ukuran 2inch		buah	25.000	25.000	-
	Plastik Bening kiloan	Pabrikan		pack	8.000	8.000	-
	Plastik Klip	Pabrikan		pack	10.000	10.000	-
	Plastik Mika Lemas Meteran	Tebal 0,2 mm		roll	677.300	677.300	-
	Plastik Roll Bening 0,13			roll	450.000	450.000	-
	Plat PBG Akriik	20x10 cm	100	buah	25.000	25.000	-
	Post it	Warna warni		buah	7.000	7.000	-
	Poster	spanram		pcs	50.000	50.000	-
	Poster			lembar	75.000	75.000	-
	Rafia	1 kg		roll	24.000	24.000	-
	Rautan Besar			buah	36.000	36.000	-
	Rautan Kecil			buah	5.000	5.000	-
	Remover/Pencabut Isi Staples			buah	24.000	24.000	-
	Roll Up Banner 60x160			buah	334.000	334.000	-
	Roll-up banner	albatros		pcs	350.000	350.000	-
	Schedule Board			buah	19.000	19.000	-
	Sekat Arsip Ukuran Folio	Fovia isi 3 buah		set	18.000	18.000	-
	Sekat Kartu Kendali			set	14.000	14.000	-
	Seminar kit	tas, blok note, bolpoint & souvenir	100	paket	150.000	150.000	-
							-
	Snalhacter Kertas			buah	2.000	2.000	-
	Snalhacter Plastik			buah	12.000	12.000	-
	Snelhetser	plastik (putih)		pack	32.000	32.000	-
	Solasi bolak balik			buah	14.000	14.000	-
	Spanduk			lembar	200.000	200.000	-
	Spanduk + Standing			m2	85.000	85.000	-
	Spidol	Permanen , snowman, hitam , merah, biru		box	100.000	100.000	-
							-
	Spidol	Whiteboard , snowman, hitam, merah, biru		box	112.000	112.000	-
							-
	Spidol Besar/White Board			buah	12.000	12.000	-
	Spidol Kecil 12 Warna			pack	21.000	21.000	-
	Spidol Permanen			buah	11.000	11.000	-
	Stabilo	Hijau merek stabillo		buah	5.000	5.000	-
	Stabilo Boss Besar			buah	11.000	11.000	-
	Stabilo Boss Kecil			buah	6.000	6.000	-
	Stempel Flash			buah	150.000	150.000	-
	Stempel Kayu			buah	40.000	40.000	-
	Stempel Nomor (Numbering Machine)B.125	Great wall		buah	150.000	150.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Stempel Tanggal			buah	12.000	12.000	-
	Stempel Trodat			buah	225.000	225.000	-
	stick lem tembak	kw 1, kecil		kg	112.000	112.000	-
	Sticker			lembar	9.000	9.000	-
	Sticker glossy	full colour		m2	100.000	100.000	-
	Sticker Glossy			lembar	15.000	15.000	-
	Sticker Glossy			m ²	95.000	95.000	-
	Sticker Izin Reklame	15x10 cm	100	lembar	2.500	2.500	-
	Sticker Pol PP (utk pintu mobil) per buah			buah	617.000	617.000	-
	Sticky Note	Pabrikan		pack	10.000	10.000	-
	Sticky Note Kecil	5 warna		buah	11.000	11.000	-
	Sticky Note Persegi	76x76		buah	12.000	12.000	-
	Stofmap Sedian			buah	36.000	36.000	-
	Stop Map Sambutan Bupati Logo Emas			buah	10.000	10.000	-
	Stop Map Sambutan Sekda			buah	10.000	10.000	-
	Stop Map Sambutan Wakil Bupati Logo Emas			buah	10.000	10.000	-
	Stop Map Sedia Bupati			buah	15.000	15.000	-
	Stop Map Sedia Sekda			buah	15.000	15.000	-
	Stop Map Sedia Wakil Bupati			buah	15.000	15.000	-
	Stop Map Sekda			buah	12.000	12.000	-
	Stop Map SK DPRD			pcs	25.000	25.000	-
	Stopmap Dinas			buah	7.500	7.500	-
	Stopmap Kertas			buah	2.000	2.000	-
	Stopmap Plastik	Setara BIG		buah	11.000	11.000	-
	Straples	Setara Kangaro Staples No. 10-1M		buah	36.000	36.000	-
	Straples	Setara Kangaro Staples No. 24/6		buah	60.000	60.000	-
	Straples	setara Kangaro Staples No. 10-1M		buah	11.000	11.000	-
	Straples besar	Joyko Staples HD-12A/13 Heavy Duty		buah	187.000	187.000	-
		Stapler Besar Hekter Jilid					-
	Surat Tanda Setoran (STS)	Uk.1/2 Folio, 4 ply		buku	25.500	25.500	-
	Tali Rafia	Pabrikan		rol	20.000	20.000	-
	Tanda Bukti Penerimaan PKB (B26)	Uk. 1 Folio		buku	25.500	25.500	-
	Tanda Bukti Pengeluaran (kwitansi dinas)	Uk. 1/2 Folio		buku	54.000	54.000	-
	Tanda Bukti Pengeluaran (Kwitansi Dinas)	4 ply		rim	480.000	480.000	-
	Tempat Isolasi/Desk Tape Dispenser			buah	48.000	48.000	-
	Tinta Stempel Khusus	Tinta Flesh		botol	18.000	18.000	-
	Tinta Trodat			buah	60.000	60.000	-
	Tinta Zenith			buah	6.000	6.000	-
	Tipe ex	kertas , 12 m		buah	7.000	7.000	-
	Trigonal Clip			buah	3.000	3.000	-
	Trigonal clip	isi10 box		pack	37.000	37.000	-
5.1.02.01.001.00025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover						
1.1.12.01.03.0002	Kertas dan Cover						
	Amlop	Putih ukuran 229 x 110 , 80 gsm , isi 100		Dus	33.000	33.000	-
	Amlop	Putih ukuran 152 x 90 , 80 gsm , isi 100		Dus	24.000	24.000	-
	Amlop	Putih ukuran 110 x 70 , 80 gsm , isi 100		Dus	14.000	14.000	-
	Amlop	Amlop undangan custom bermotif, isi 50		pack	11.000	11.000	-
	Amlop	Putih, 110 x 230 mm 80 Gsm , isi 100		box	28.000	28.000	-
	Amlop Cassing Besar			pack	72.000	72.000	-
	Amlop Cassing Kecil			pack	30.000	30.000	-
	Cover DVD	2 sheet , kotak , hitam , bisa disampul		buah	6.000	6.000	-
	Kertas	Kertas Photo A4, 20 Sheet, 230 gsm ,Cast Coating, Glossy, Water Resistant ,setara blueprint, 5760 dpi		pack	38.000	38.000	-
	Kertas	Kertas Photo A3, 20 Sheet, 120 gsm ,Cast Coating, Glossy, Water Resistant ,setara blueprint, 5760 dpi		pack	74.000	74.000	-
	Kertas	Kertas Sticker Glossy 120 gsm , A3, setara graftech		lembar	3.000	3.000	-
	Kertas	kertas sampul warna putih, isi 100 lembar		pack	32.000	32.000	-
	Kertas	A3, setara Sidu		rim	135.000	135.000	-
	Kertas	Folio garis isi 100 lembar		rim	70.000	70.000	-
	Kertas	Kertas Photo A4, 20 Sheet, 230 gsm, Cast Coating, Glossy, Water Resistant, setara blueprint, 5760 dpi		pack	38.000	38.000	-
	kertas	Kertas Photo A3, 20 Sheet, 120 gsm,Cast Coating, Glossy, Water Resistant, setara blueprint, 5760 dpi		pack	74.000	74.000	-
	Kertas	Kertas Sticker Glossy 120 gsm , A3, setara graftech		lembar	3.000	3.000	-
	kertas	kertas sampul warna putih, isi 100 lembar		pack	32.000	32.000	-
	Kertas	Label CD/DVD, isi 50 , 2 ply		pack	36.000	36.000	-
	Kertas	kertas stiker A4, 20 sheet, 120 gsm,Cast Coating, Glossy, Water Resistan , setara blueprint, 5760 dpi		pack	40.000	40.000	-
	Kertas	manila plano		lembar	4.000	4.000	-
	Kertas	kertas kado		lembar	5.000	5.000	-
	Kertas	buram , plano		lembar	2.000	2.000	-
	Kertas	Kertas Sticker Glossy 120 gsm, A3 setara graftech		Lembar	4.000	4.000	-
	kertas	sampul isi 100, merah maron, hijau tua		pack	45.000	45.000	-
	Kertas	Folio bergaris, isi 100 setara sinar dunia		pack	47.500	47.500	-
	Kertas	SiDu Kertas HVS A3 70 gsm 297 x 420 mm		rim	122.000	122.000	-
	Kertas	Kertas Foto Glossy 230 gsm A4, 20 Sheet, 230 gsm Cast Coating, Glossy, Water Resistant , setara bluenrint		pack	37.000	37.000	-
	Kertas	Kertas Sticker Glossy 120 gsm A4, 20 Sheet , 120 gsm Cast Coating, Glossy, Water Resistant, setara bluenrint		pack	40.000	40.000	-
	Kertas	bc, ukuran f4 , isi 100 lembar , sampul , warna putih		pack	37.000	37.000	-
	Kertas	bc, ukuran f4 , isi 100 lembar , sampul , warna merah		pack	46.000	46.000	-
	Kertas	bc, ukuran f4 , isi 100 lembar , sampul , warna biru muda		pack	37.000	37.000	-
	kertas	label 103		pack	4.000	4.000	-
	Kertas	Label , no 125		pack	4.000	4.000	-
	kertas	karton , tebal sedang		lembar	4.000	4.000	-
	Kertas Buffalo Warna Muda			pack	51.000	51.000	-
	Kertas Buffalo Warna Tua			pack	60.000	60.000	-
	Kertas Buram			rim	45.000	45.000	-
	Kertas Countinuous Form	9,5" x 11" , 2 ply		box	380.000	380.000	-
	Kertas Countinuous Form	9,5: x 11" , 4 ply		box	400.000	400.000	-
	Kertas Facimile	100 x 210GCI/FAX		rol	30.000	30.000	-
	Kertas Facimile	100 x 210GCI/FAX		roll	30.000	30.000	-
	Kertas Foto			pack	33.000	33.000	-
	Kertas Hasil Ketebalan Asap	isi 24 buah		Dus	476.000	476.000	-
	Kertas HVS Folio	70 gram isi 500 lembar		rim	80.000	80.000	-
	Kertas HVS Folio	80 gram isi 500 lembar		rim	90.000	90.000	-
	Kertas HVS Folio warna	70 gram isi 500 lembar		rim	95.000	95.000	-
	Kertas HVS Kwarto (A4)	70 gr isi 500 lembar		rim	75.000	75.000	-
	Kertas HVS Kwarto (A4)	80 gr isi 500 lembar		rim	78.000	78.000	-
	Kertas HVS Kwarto (A5)			rim	75.000	75.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kertas Ivory			lembar	8.000	8.000	-
	Kertas karton	Plano , ukuran sedang		lembar	4.000	4.000	-
	Kertas karton	Tebal, yb 30		lembar	14.000	14.000	-
	Kertas Payung			lembar	3.000	3.000	-
	Kertas plano	Warna putih , manila		lembar	3.000	3.000	-
	Kertas plano	Warna merah , manila		lembar	4.000	4.000	-
	Kertas plano	Warna htam , manila		lembar	4.000	4.000	-
	Kertas plano	buram		lembar	1.000	1.000	-
	Kertas Print Break Tester	Isi 10 Roll		Dus	192.000	192.000	-
	Kertas Print CO-HC	Isi 10 Roll		Dus	635.000	635.000	-
	Kertas Print Diesel Smoke	Isi 10 Roll		Dus	556.000	556.000	-
	Kertas Print Side Slip T	Isi 10 Roll		Dus	192.000	192.000	-
	Kertas Print Speedometer T	Isi 10 Roll		Dus	192.000	192.000	-
	Kertas Thermal			roll	11.000	11.000	-
	Kertas warna	Warna biru, setara sinar dunia		rim	93.000	93.000	-
	Kertas warna	Warna pink, setara sinar dunia		rim	93.000	93.000	-
	Kertas warna	Warna kuning , setara sinar dunia		rim	93.000	93.000	-
	Scootlighth 3M	3M, 1 m tanpa aluminium		meter	500.000	500.000	-
	Kertas Continous			Dus	600.000	600.000	-
	Kertas Label			Roll	150.000	150.000	-
5.1.02.01.001.00027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos						
1.1.12.01.03.0004	Benda Pos						
	Materai			buah	10.000	10.000	-
	Perangko Kilat Ekspres			kg	40.000	40.000	-
	Perangko Kilat Khusus			kg	25.000	25.000	-
5.1.02.01.001.00028	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender						
1.1.12.01.03.0005	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender						
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	-	(200.000)
5.1.02.01.001.00029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer						
1.1.12.01.03.0006	Bahan Komputer						
	Cartridge Printer HP 315 Black	MOH51A		buah	145.000	145.000	-
	Cartridge Printer HP 315 Warna	MOH50A		buah	145.000	145.000	-
	Cartridge toner printer laserjet			unit	5.472.000	5.472.000	-
	Catridge			buah	260.000	260.000	-
	Catridge Canon	810		buah	396.000	396.000	-
	Catridge Canon	811		buah	456.000	456.000	-
	Catridge Comp	107A + Chip		buah	600.000	600.000	-
	Catridge Comp	107A		buah	300.000	300.000	-
	Catridge Kompatibel	89A		buah	300.000	300.000	-
	CD dan tempatnya			buah	10.000	10.000	-
	Charger Acer	4739		buah	396.000	396.000	-
	Charger Asuz	X455L		buah	396.000	396.000	-
	Class 10	SDHC/XC Card		unit	350.000	350.000	-
	Cleaning Compatible data card PVC printer			buah	1.080.000	1.080.000	-
	Conventor	HDMI		buah	195.600	195.600	-
	Dr. Blade	85A		buah	90.000	90.000	-
	Dr. Blade	12A		buah	90.000	90.000	-
	DRUM	85A		buah	108.000	108.000	-
	DRUM	12A		buah	108.000	108.000	-
	Drum HP			unit	134.000	134.000	-
	Drum printer laserjet			unit	2.248.000	2.248.000	-
	DVD	DVD-R plus , 16 x, isi 50		pack	175.000	175.000	-
	DVD	4 Gb		pack	280.000	280.000	-
	Encoder ABCMI Kit	ENCODER ABCMI KIT + BRACKET FOR HDP5600 075001-156/256		unit	4.000.000	4.000.000	-
	Evolis Cleaning Kit	Evolis CLEANING KIT CK-PO308		unit	954.600	954.600	-
	Evolis Cleaning Kit	Evolis CLEANING KIT CK-A0308		unit	909.090	909.090	-
	Evolis cleaning kit (CK-PO308)	Cleaning kit untuk printer evolis Primacy SP00308		unit	1.536.975	1.536.975	-
	Evolis cleaning kit (CK-PO308), spek :Cleaning kit untuk printer evolis Primacy SP00308			unit	1.242.000	1.242.000	-
	Evolis Retransfer Film	Evolis RETRANSFER FILM CLEAR RTCL009P00308		unit	955.710	955.710	-
	Evolis Ribbon	RIBBON EVOLIS PRIMACY BLACK		unit	1.048.950	1.048.950	-
	Evolis Ribbon Color	Evolis RIBBON COLOR YMCK RT4F010P00308		unit	3.846.150	3.846.150	-
	Evolis Ribbon Color	RIBBON COLORF YMCKO R5FP00308		unit	1.282.050	1.282.050	-
	Evolis Ribbon YMCKO 200 image	Ribbon untuk printer Primacy SP00308, 200 image, colour ribbon		unit	2.015.888	2.015.888	-
	Evolis Ribbon YMCKO 200 image, spek :Ribbon untuk printer Primacy SP00308, 200 image, colour ribbon			unit	1.629.000	1.629.000	-
	Fargo cleaning kit			unit	906.469	906.469	-
	Fargo Cleaning Kit Fargo Part	Number : 89200		unit	907.000	907.000	-
	Fargo Cleaning Kits	HID Fargo Printer Cleaning Kits HDP 5000/5600		unit	699.300	699.300	-
	Fargo Color Ribbon	Ribbon Color YMCKH HDP500/5600 E-KTP 075202-056		unit	3.790.650	3.790.650	-
	Fargo Colour ribbon			unit	6.147.281	6.147.281	-
	Fargo colour ribbon	Ribbon warna kapasitas 1000x cetak		unit	5.197.500	5.197.500	-
	Fargo Colour Ribbon Fargo Part	Number : 75202		unit	6.148.000	6.148.000	-
	FARGO RIBBON COLOR YMCKH HDP5000	E-KTP [75202]		unit	4.567.000	4.567.000	-
	Fargo Ribbon Film Fargo Part	Number : 75203		unit	2.949.000	2.949.000	-
	Film Compatible data card PVC printer			buah	1.400.000	1.400.000	-
	Film HDP	Film HDP5000/5600 E-KTP 075203-056		unit	1.875.500	1.875.500	-
	Flash Disk 16 GB			buah	125.000	125.000	-
	Flash Disk 32 GB			buah	205.000	205.000	-
	Flash Disk 64 GB			buah	539.000	539.000	-
	Flash Disk 8 GB			buah	93.000	93.000	-
	Flashdisk	kioxia u202 , 16 gb		buah	75.000	75.000	-
	Flashdisk	Setara Sandisk USB 3.0 OTG Type C 128GB Dual Drive 128 GB SDDDC2		buah	236.000	236.000	-
	Hard Disk Internal	500 GB		unit	1.000.000	1.000.000	-
	Hard Disk Internal	1 TB		unit	1.500.000	1.500.000	-
	Hard Disk Internal	2 TB		unit	3.000.000	3.000.000	-
	Hard Disk Internal	3 TB		unit	4.000.000	4.000.000	-
	Hard Disk Internal	4 TB		unit	5.000.000	5.000.000	-
	Hard Disk Internal	5 TB		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Hard Disk Internal	6 TB		unit	9.000.000	9.000.000	-
	Hard Disk Internal USB	8 TB		unit	11.000.000	11.000.000	-
	Hupper Audio	500w		buah	6.000.000	6.000.000	-
	Instal Ulang	PC / Laptop		unit	108.000	108.000	-
	Isi Ulang (Refiil) Tonner Laset Jet			buah	130.000	130.000	-
	Isi Ulang (Refiil) Tonner Warna Laset Jet			buah	288.000	288.000	-
	Isi Ulang Refil	85A		buah	126.000	126.000	-
	Isi Ulang Refil	36A		buah	126.000	126.000	-
	Isi Ulang Refil	83A		buah	126.000	126.000	-
	Isi Ulang Refil	35A		buah	126.000	126.000	-
	Isi Ulang Refil	12A		buah	138.000	138.000	-
	Isi Ulang Refil	204A		buah	239.999	239.999	-
	Isi Ulang Refil	107A		buah	119.880	119.880	-
	Isi Ulang Refil	BROTHER		buah	150.000	150.000	-
	Kartu PVC Blank Card			box	638.000	638.000	-
	Keybord Acer	4739		buah	540.000	540.000	-
	Keybord Asuz	X455L		buah	540.000	540.000	-
	Magicard Black Monochrome Film	Black Monochrome MGC-MA1000K-BLACK		unit	855.001	855.001	-
	Magicard Cleaning Kit	Cleaning Kit (10 pads, 1 pen)		unit	732.500	732.500	-
	Magicard Cleaning Kit	Magicard Cleaning Kit MGC-3633-0053		unit	580.200	580.200	-
	Magicard Film	Kapasitas cetak 300 kartu (berwarna)		unit	1.250.000	1.250.000	-
	Magicard NEO Black monochrome with overcoat	Neo Black Monochrome MGC-YY600KO		unit	995.001	995.001	-
	Magicard Ribbon	Magicard Ribbon		unit	1.209.000	1.209.000	-
	Magicard Shot Color Film	Magicard 300 Shot Color Film - 200		unit	1.278.440	1.278.440	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Magnet	85A		buah	90.000	90.000	-
	Magnet	12A		buah	90.000	90.000	-
	Memory Card			buah	654.000	654.000	-
	Memory Card 64GB, 95MB/s			Buah	1.348.000	1.348.000	-
	Micro SD 16 GB			buah	211.000	211.000	-
	Micro SD 8 GB			buah	238.000	238.000	-
	monochrome ribbon black	Ribbon (1500)		buah	619.000	619.000	-
	monochrome ribbon black(1500)			buah	500.000	500.000	-
	Mouse			buah	76.000	76.000	-
	Mouse	logitech, usb wireless		buah	180.000	180.000	-
	Mouse Kabel	Mtech		buah	72.000	72.000	-
	Mouse Wireless	Rexus		buah	108.000	108.000	-
	Mouse wireless	Micropax		buah	199.800	199.800	-
	NPG32	NPG32		buah	840.000	840.000	-
	PCR	85A		buah	90.000	90.000	-
	PCR	12A		buah	90.000	90.000	-
	Pita Printer			unit	290.000	290.000	-
	Pita printronix	7000P/8000P		unit	2.321.000	2.321.000	-
	Printhead datacard SD260 SD360 CD800			unit	11.883.000	11.883.000	-
	RAM	Komputer		buah	840.000	840.000	-
	Ribbon Cartridge	Pita		unit	2.485.000	2.485.000	-
	Ribbon Compatible data card PVC printer			buah	3.850.000	3.850.000	-
	Ribbon CR-707	CR-707		buah	4.332.000	4.332.000	-
	Ribbon Kit Black			box	681.000	681.000	-
	Ribon Cartridge			unit	2.008.000	2.008.000	-
	Ribon SD-307			buah	1.484.000	1.484.000	-
	Router	WL840		buah	360.000	360.000	-
	SD Card	Micro SDHC/XC Card		unit	200.000	200.000	-
	SD Card 16 GB			buah	1.375.000	1.375.000	-
	SD Card 32 GB			buah	1.860.000	1.860.000	-
	SD Card 64 GB			buah	2.954.000	2.954.000	-
	Serbuk Toner Printer Laser			kg	800.000	800.000	-
	SSD	128GB		buah	480.000	480.000	-
	SSD	256GB		buah	690.000	690.000	-
	SSD	512GB		buah	800.000	800.000	-
	SSD	1TB		buah	1.200.000	1.200.000	-
	Standmic Besi	Standmic Besi		buah	270.000	270.000	-
	Tinta	original, L360 , black		botol	118.000	118.000	-
	Tinta	Epson L800 original (Black)		botol	193.000	193.000	-
	Tinta	Epson L800 original (Cyan)		botol	193.000	193.000	-
	Tinta	Epson L800 original (Light Cyan)		botol	193.000	193.000	-
	Tinta	Epson L800 original (Magenta)		botol	193.000	193.000	-
	Tinta	Epson L800 original (Light Magenta)		botol	193.000	193.000	-
							-
	Tinta	Epson L800 original (Yellow)		botol	193.000	193.000	-
	Tinta	original L1800		botol	193.000	193.000	-
	Tinta	original, L360 , cian		botol	118.000	118.000	-
	Tinta	original, L360 , yellow		botol	118.000	118.000	-
	Tinta	original, L360 , magenta		botol	118.000	118.000	-
	Tinta Canon	G4010		set	450.000	450.000	-
	Tinta Epson	003K		buah	132.000	132.000	-
	Tinta Epson	003Y		buah	132.000	132.000	-
	Tinta Epson	003M		buah	132.000	132.000	-
	Tinta Epson	003C		buah	132.000	132.000	-
	Tinta Epson	664K		buah	120.000	120.000	-
	Tinta Epson	664C		buah	120.000	120.000	-
	Tinta Epson	664M		buah	120.000	120.000	-
	Tinta Epson	664Y		buah	120.000	120.000	-
	Tinta Epson	790K		buah	138.000	138.000	-
	Tinta Epson	790C		buah	120.000	120.000	-
	Tinta Epson	790M		buah	120.000	120.000	-
	Tinta Epson	790Y		buah	120.000	120.000	-
	Tinta Epson	BP K		buah	72.000	72.000	-
	Tinta Epson	BP Y		buah	72.000	72.000	-
	Tinta Epson	BP C		buah	72.000	72.000	-
	Tinta Epson	BP M		buah	72.000	72.000	-
	Tinta Epson	I6260		set	450.000	450.000	-
	Tinta Printer			botol	170.000	170.000	-
	Tinta Printer Black			buah	42.000	42.000	-
	Tinta Printer Black Ink			set	130.000	130.000	-
	Tinta Printer Catridge			buah	294.000	294.000	-
	Tinta Printer Catridge 810			buah	292.000	292.000	-
	Tinta Printer Catridge 811			buah	344.000	344.000	-
	Tinta Printer Color			buah	42.000	42.000	-
	Tinta Printer Colour ink Catridge			set	312.000	312.000	-
	Tinta Printer Epson Original			botol	129.000	129.000	-
	Tinta Refill Printer HP 315 Black	GT53XL 135 ml		botol	140.000	140.000	-
	Tinta Refill Printer HP 315 Cyan/Biru	GT52 70 ml		botol	90.000	90.000	-
	Tinta Refill Printer HP 315 Magenta/Merah	GT52 70 ml		botol	90.000	90.000	-
	Tinta Refill Printer HP 315 Yellow/Kuning	GT52 70 ml		botol	90.000	90.000	-
	Toner HP JET P1102			buah	2.802.000	2.802.000	-
	Toner Printer Laser			buah	1.438.000	1.438.000	-
	Tonner (Tinta printer Laser)			buah	1.639.000	1.639.000	-
	Wipper	85A		buah	90.000	90.000	-
	Wipper	12A		buah	90.000	90.000	-
5.1.02.01.001.00030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor						
1.1.12.01.03.0007	Perabot Kantor						
	Alat jilid besar			buah	300.000	300.000	-
	Alat Pembersih Kaca			buah	64.000	64.000	-
	Alat Pemo tong Kertas			buah	500.000	500.000	-
	Amplas Halus			buah	341.000	341.000	-
	Baju handuk	Bahan lembut ukuran dewasa		buah	105.000	105.000	-
	Bayclean	Kemasan botol 1 liter		botol	28.000	28.000	-
	Cangkir Set			lusin	600.000	600.000	-
	Celemek			buah	36.000	36.000	-
	Celemek/Pakaian Kerja			buah	15.000	15.000	-
	Clengkrenng			buah	120.000	120.000	-
	Cupping Spoon	Cupping spoon stainless 18-10		unit	28.000	28.000	-
	Detergen Bubuk			kg	25.000	25.000	-
	Dust Bin	120 liter		buah	1.123.000	1.123.000	-
	Duvet (Sarung Selimut dalam) ukuran double			buah	320.000	320.000	-
	Duvet (Sarung Selimut dalam) ukuran single			buah	240.000	240.000	-
	Ecocare Air Freshner			unit	855.000	855.000	-
	Ecocare Doormarts 120 x 180			unit	1.368.000	1.368.000	-
	Ecocare Doormarts 120 x 240			unit	1.596.000	1.596.000	-
	Ecocare Doormarts 60 x 90			unit	855.000	855.000	-
	Ecocare Foam Dispenser			unit	570.000	570.000	-
	Ecocare Hand Dryer			unit	798.000	798.000	-
	Ecocare LCD			unit	741.000	741.000	-
	Ecocare Mini Diffuser			unit	2.052.000	2.052.000	-
	Ecocare Multifold Dispenser			unit	684.000	684.000	-
	Ecocare Sanitary Bin			unit	570.000	570.000	-
	Ecocare Sanitizer			unit	592.800	592.800	-
	Ecocare Seat Cleaner			unit	570.000	570.000	-
	Ecocare Soap Dispenser			unit	570.000	570.000	-
	Ecocare Tissue Roll Dispenser			unit	684.000	684.000	-
	Ember			buah	360.000	360.000	-
	Ember 33 cm			buah	53.000	53.000	-
	Ember Bulat Tutup T			buah	91.000	91.000	-
	Ember Bulat Tutup TG			buah	1.076.000	1.076.000	-
	Ember plastik	60 liter		buah	138.000	138.000	-
	Ember sampling	Kapasitas 22 L		buah	222.000	222.000	-
	Ember sampling			buah	60.000	60.000	-
	Engkrak			buah	15.800	15.800	-
	Engkrak Bambu			buah	36.000	36.000	-
	Engkrak Blek			buah	15.000	15.000	-
	Engkrak Plastik			buah	60.500	60.500	-
	Filter V60			buah	114.000	114.000	-
	Floor Wiper LS			buah	72.000	72.000	-
	Frame Mop Labby			Pcs	66.000	66.000	-
	Garpu			buah	16.000	16.000	-
	Gatol			buah	42.000	42.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Gayung Air			buah	22.000	22.000	-
	Gayung Air	Sampling		buah	41.000	41.000	-
	Gelas	Gelas beling		Doz	54.000	54.000	-
	Gelas Kertas Disposable			buah	1.000	1.000	-
	Gelas untuk Penyajian	Duralex gelas kopi provence		unit	168.000	168.000	-
	Goblet glass			buah	24.000	24.000	-
	Gunting Taman			buah	176.000	176.000	-
	Hall Mop			buah	165.000	165.000	-
	Handuk Besar			buah	165.000	165.000	-
	Handuk tangan			buah	33.000	33.000	-
	Handuk wajah			buah	33.000	33.000	-
	Holder Mop pel			Pcs	28.200	28.200	-
	Holder Pel Basah			buah	38.500	38.500	-
	Holder Pel Kering			buah	49.500	49.500	-
	Inner duvet (Selimut dalam) ukuran single			buah	240.000	240.000	-
	Innet duvet (Selimut dalam) ukuran double			buah	320.000	320.000	-
	Isi Bagus			buah	30.000	30.000	-
	Kaca Mirror MK 10			buah	120.000	120.000	-
	Kain Kafan set / Katun super soil 10 m /set			Set	377.400	377.400	-
	Kain Lap			buah	24.200	24.200	-
	Kain Pel			buah	46.200	46.200	-
	Kain Serbet Makan			buah	16.000	16.000	-
	Kanebo			buah	120.000	120.000	-
	Kantong Plastik	60 x 50 cm		pack	96.000	96.000	-
	Kantong Plastik Kresek	Pabrikan		pack	20.000	20.000	-
	Kaporit			Pail	1.188.000	1.188.000	-
	Kapstok			buah	70.000	70.000	-
	Kapstok Pemilah Sampah			unit	300.000	300.000	-
	Kapur Baru			pack	35.000	35.000	-
	Kapur Baru			kg	65.000	65.000	-
	Karpet Tidur	-		pcs	90.000	90.000	-
	Karung Pemilah Sampah			unit	7.000	7.000	-
	Kemoceng			buah	35.000	35.000	-
	Keranjang Bambu			buah	42.000	42.000	-
	Keranjang Motoero			buah	53.000	53.000	-
	Keranjang Plastik Peralatan Sampling			buah	68.500	68.500	-
	Keranjang plastik tempat sampel			buah	26.500	26.500	-
	Keset Bahan Kain			buah	33.000	33.000	-
	Keset Bahan Karpet	Ukuran 40 x 60cm		buah	110.000	110.000	-
	Keset Bahan PVC			buah	88.000	88.000	-
	Keset Bahan Sepet	Ukuran 40 x 120cm		buah	171.600	171.600	-
	Kit			buah	74.000	74.000	-
	Kit Black Magic			buah	95.000	95.000	-
	Komposter (200 L)			unit	900.000	900.000	-
	Kontainer box Spesifikasi : CB 180, 140 liter			buah	200.000	200.000	-
	Kran Air 1/2" setara onda crom	Onda, Toto		buah	124.000	124.000	-
	Kran Air 1/2" setara onda crom	Rucika, Maspion		buah	124.000	124.000	-
	Kran Air 3/4" setara onda crom	Onda, Toto		buah	138.000	138.000	-
	Kran Air 3/4" setara onda crom	Rucika, Maspion		buah	138.000	138.000	-
	Kran Pipa AC	Rucika, Maspion		buah	46.000	46.000	-
	Kran springkel	Rucika, Maspion		buah	72.000	72.000	-
	Kranjang Bambu			buah	40.000	40.000	-
	Kranjang Kerep			buah	48.000	48.000	-
	Kranjang Plastic B			buah	24.000	24.000	-
	Lem Tikus 100 ml			Botol	24.200	24.200	-
	Machino kopling 1,5 "	Steel		set	480.000	480.000	-
	Machino kopling 2,5 "	Steel		set	648.000	648.000	-
	Mangkuk sup			buah	24.000	24.000	-
	Matras Double	Ukuran 160 x 200		buah	240.000	240.000	-
	Matras Single	Ukuran 120 x 200		buah	201.000	201.000	-
	Nampan			buah	145.000	145.000	-
	Nampan Bundar	stain less dia. 60 cm		buah	112.000	112.000	-
	Obat Nyamuk Semprot	900 ml		kaleng	94.600	94.600	-
	Pad Brush			Box	936.900	936.900	-
	Parfum			buah	66.000	66.000	-
	Pel Kering			buah	472.000	472.000	-
	Pel Lantai Putar/Spin Mop	Lion Star Livina Basic/Standard		buah	275.000	275.000	-
	Pembasmi Rumpit			buah	170.500	170.500	-
	Pembersih Furnitur			buah	39.600	39.600	-
	Pembersih kaca	Pabrikan		botol	10.500	10.500	-
	Pembersih Kaca			liter	37.700	37.700	-
	Pembersih kayu merk Pledge	Kemasan 350 gr		botol	72.000	72.000	-
	Pembersih lantai			liter	40.000	40.000	-
	Pembersih Lantai			botol	36.000	36.000	-
	Pembersih Lantai			kaleng	53.000	53.000	-
	Pembersih Metal merk Brasso	Kemasan 100 ml		botol	64.000	64.000	-
	Pembersih Porselin/Closet	1000 ml		botol	28.600	28.600	-
	Pemutih Kain			liter	22.000	22.000	-
	Penghilang noda	Kemasan botol 500 ml		set	57.000	57.000	-
	Pewangi Kamar Mandi			buah	24.000	24.000	-
	Pewangi Kloset			buah	23.000	23.000	-
	Pewangi Kreolin Wangi			botol	26.400	26.400	-
	Pewangi laundry	Kemasan drigen 5 liter		liter	96.000	96.000	-
	Pewangi Ruangan			buah	46.200	46.200	-
	Pewangi Ruangan Elektrik			unit	120.000	120.000	-
	Pewangi Setrika	Gold 318 ml		buah	21.000	21.000	-
	Pigura	10 R		buah	200.000	200.000	-
	Pigura	12 R		buah	250.000	250.000	-
	Pigura	A3		buah	350.000	350.000	-
	Pigura	A2		buah	500.000	500.000	-
	Pigura	A1		buah	850.000	850.000	-
	Pigura Bahan Fiber			buah	600.000	600.000	-
	Pigura kayu			buah	50.000	50.000	-
	Piring Dessert			buah	37.000	37.000	-
	Piring Dinner	Porcelain		buah	48.000	48.000	-
	Piring roti	Porcelain		buah	26.000	26.000	-
	Pisau	Pisau Dapur Baja		buah	21.000	21.000	-
	Pisau Dinner			buah	29.000	29.000	-
	Plastik/Kantung Sampah			pack	111.000	111.000	-
	Radar Celup			Buah	100.000	100.000	-
	Refill Pel Kering			buah	82.500	82.500	-
	Refill Lampu Nyamuk			Buah	45.000	45.000	-
	Refill Pel Hall Mop Microfiber	24 inch Krisbow		buah	250.000	250.000	-
	Rubber Scrapper			buah	188.000	188.000	-
	Sabun Colek	Sabun Colek Wings 5 kg		ember	141.000	141.000	-
	Sabun Cuci 30 liter			buah	24.000	24.000	-
	Sabun Cuci Cair	1600 ml		botol	41.000	41.000	-
	Sabun Cuci Colek	Setara Wings		kg	17.000	17.000	-
	Sabun Cuci piring			buah	35.200	35.200	-
	Sabun Cuci Piring			botol	32.000	32.000	-
	Sabun Cuci Tangan			botol	20.900	20.900	-
	Sabun Deterjen Cream			kg	73.000	73.000	-
	Sabun Lysol			dozen	110.000	110.000	-
	Sabun Mandi	-		pcs	4.000	4.000	-
	Sabun Pakaian			buah	57.200	57.200	-
	Sabun Vim Bubuk			botol	15.000	15.000	-
	Sampo mobil			botol	24.000	24.000	-
	Sampoo			buah	15.000	15.000	-
	Sapu Cemara			buah	37.400	37.400	-
	Sapu Ijuk			buah	91.300	91.300	-
	Sapu Lawa-Lawa			buah	55.000	55.000	-
	Sapu Lidi			buah	21.000	21.000	-
	Sarung Bantal			buah	40.000	40.000	-
	Scrap Besar			buah	28.000	28.000	-
	Selang Air			roll	750.000	750.000	-
	Selang Diameter 1/2"			m	10.000	10.000	-
	Semir Ban			liter	102.000	102.000	-
	Semir mobil			botol	24.000	24.000	-
	Sendok Dinner	Stainless		buah	15.000	15.000	-
	Sendok kopi / teh	Stainless		buah	9.000	9.000	-
	Sendok Soup	Stainless		buah	23.000	23.000	-
	Serbet	Ukuran 40x30 cm		buah	18.000	18.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Sikat botol sampling			buah	24.500	24.500	-
	Sikat Cuci			buah	7.000	7.000	-
	Sikat Kamar Mandi			buah	36.000	36.000	-
	Sikat Kawat			buah	24.000	24.000	-
	Sikat Lantai			buah	71.000	71.000	-
	Sikat lantai Elektrik			buah	950.000	950.000	-
	Sikat Plastik			buah	26.000	26.000	-
	Sikat WC Bagus			buah	80.000	80.000	-
	Slang			rol	5.453.000	5.453.000	-
	Slang Air			rol	690.000	690.000	-
	Slang Bening			meter	16.000	16.000	-
	Spare Hall Mop			buah	51.000	51.000	-
	Spon Kasar Besar			buah	4.000	4.000	-
	Sponge			buah	16.000	16.000	-
	Sprei uk. double	Ukuran 160 x 200		buah	240.000	240.000	-
	Sprei uk. single	Ukuran 120 x 200		buah	201.000	201.000	-
	Stop Kran 1 "	Onda, Toto,Rucika, Maspion		buah	66.000	66.000	-
	Stop Kran 1 1/2"	Onda, Toto, Rucika, Maspion		buah	90.000	90.000	-
	Stop Kran 1/2 "	Rucika, Maspion		buah	57.000	57.000	-
	Stop Kran 2 "	Steel		buah	1.131.000	1.131.000	-
	Stop Kran 4 "	Steel		buah	7.488.000	7.488.000	-
	Storz kopling 2,5 "	Steel		set	2.160.000	2.160.000	-
	Swing sampler (gayung sampling panjang)			buah	1.910.000	1.910.000	-
	Teko gula			buah	33.000	33.000	-
	Teko Kaca	kaca		buah	48.000	48.000	-
	Teko kopi / teh	mini teapot		buah	81.000	81.000	-
	Teko susu			buah	33.000	33.000	-
	Tempat Pemilah Sampah			unit	660.000	660.000	-
	Tempat Pemilah Sampah Kombinasi Komposter			unit	1.815.000	1.815.000	-
	Tempat Sabun dan Sikat			buah	60.000	60.000	-
	Tempat Sampah			buah	1.800.000	1.800.000	-
	Tempat Sampah Bambu			buah	17.000	17.000	-
	Tempat Sampah Bin			buah	960.000	960.000	-
	Tempat Sampah Injak			buah	190.300	190.300	-
	Tempat Sampah Orien			buah	68.000	68.000	-
	Tempat Sampah Plastik Besar			buah	210.000	210.000	-
	Tempat Sampah Plastik Kecil			buah	27.000	27.000	-
	Tempat Sampah Troly			buah	526.900	526.900	-
	Tempat Sampel Lapangan			buah	27.000	27.000	-
	Tissue			pack	56.000	56.000	-
	Tissue 260 ply/ pack			pack	94.000	94.000	-
	Tissue bantal			buah	93.000	93.000	-
	Tissue Toilet (Roll)			buah	9.000	9.000	-
	Tissue Refill Besar			pack	42.000	42.000	-
	Toilet Colour Ball			pack	33.000	33.000	-
	Tong Sampah			unit	600.000	600.000	-
	Tongkat Pel			buah	163.900	163.900	-
	Tongkat perpanjang sapu			buah	352.000	352.000	-
	Toples Kedap Udara	toples kaca kapasitas 1 liter kedap udara		unit	33.000	33.000	-
	V60			unit	116.000	116.000	-
	V60 Dripper	Hario V60 VD 01 W Keramik		unit	119.000	119.000	-
	V60 Dripper	Hario V60 VD 02 plastik		unit	141.000	141.000	-
	Vas Bunga			buah	48.000	48.000	-
	Water Filter			Buah	65.000	65.000	-
	Wiper Kaca			buah	37.400	37.400	-
	Wippol	750 ml		botol	28.600	28.600	-
5.1.02.01.001.00031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik						
1.1.12.01.03.0008	Alat Listrik						
	3 Phase Relay Protector			buah	350.000	350.000	-
	Alkua, SNI			buah	21.000	21.000	-
	Avo Meter	Heles YX 360 TR		Buah	201.500	201.500	-
	Avometer/Multitester	Tekiro Digital MS-DM1906		unit	232.000	232.000	-
	Balast	20 watt		buah	42.500	42.500	-
	Balast	40 watt		buah	64.500	64.500	-
	Basic Ligthing Farseeing 200W Led Spotlight	Led		buah	16.983.500	16.983.500	-
	Baterai			buah	8.500	8.500	-
	Baterai	AA , panasonic		pack	3.000	3.000	-
	Baterai	AAA, panasonic		pack	4.000	4.000	-
	Baterai 12 V / AH			buah	314.000	314.000	-
	Baterai Carge Anton Beaur			buah	6.791.000	6.791.000	-
	Baterai Charge			buah	19.000	19.000	-
	Baterai Kamera			buah	358.000	358.000	-
	Baterai Kering			buah	638.000	638.000	-
	Baterai kering 12 Volt 7 AH			unit	286.000	286.000	-
	Baterai Model ZK-1K7 (Printer ID Card)			buah	700.000	700.000	-
	Baterai Model ZK-IN7			buah	705.000	705.000	-
	Baterai Mouse Isi Ulang	1 set isi 2 Energizer isi ulang		buah	101.000	101.000	-
	Baterai pack Sony NP-F770			buah	293.000	293.000	-
	Baterai remote			buah	172.000	172.000	-
	Baterai UPS 10.000 KVA, 1 Slot			buah	10.000.000	10.000.000	-
	Baterai VRLA 12V 100 A			buah	3.005.000	3.005.000	-
	BateraiDeep Cycle 50 AH/12 Volt			unit	6.095.500	6.095.500	-
	Batteray VRLA 12V 100 A			buah	4.000.000	4.000.000	-
	Batu Baterai	9 volt		buah	18.000	18.000	-
	Batu Baterai Alkalin			buah	20.500	20.500	-
	Batu Baterai Besar			buah	12.000	12.000	-
	Batu Baterai INR 18650			buah	130.000	130.000	-
	Batu Baterai jam			buah	9.000	9.000	-
	Batu Baterai kecil			buah	8.000	8.000	-
	Batu Baterai Kotak 9 volt			buah	72.000	72.000	-
	Batu Baterai Remot			buah	9.000	9.000	-
	Batu Baterai Sedang			buah	11.000	11.000	-
	Begel Mercury			buah	48.000	48.000	-
	Begel TL 40 watt			buah	48.000	48.000	-
	Besi arde			Unit	40.000	40.000	-
	Bohlam	5 watt		buah	15.500	15.500	-
	Bohlam lampu 3,8 V			buah	7.500	7.500	-
	Bohlam pijar	75 watt pijar		buah	18.000	18.000	-
	Bohlam Spot Light			buah	114.500	114.500	-
	Bohlam Spot Tone			buah	37.000	37.000	-
	Bohlam Spotlight 80 watt			buah	331.500	331.500	-
	Boks Lampu TL 40 watt			unit	60.500	60.500	-
	Boks/Housing Mercury Fiber 100x200			buah	252.000	252.000	-
	Boks/Housing Mercury Fiber 50x100			buah	113.500	113.500	-
	Boks/Housing Mercury Fiber 70x130			buah	148.500	148.500	-
	Boks/Housing Mercury Fiber besar			buah	482.500	482.500	-
	Boor Boor Battery			buah	400.000	400.000	-
	Boor KWH Meter			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Box Panel	20 x 30 cm		unit	318.000	318.000	-
	Bulb LED 11W	Led		buah	156.500	156.500	-
	Bulb LED 7 W	Led		buah	110.000	110.000	-
	Busbar			Unit	68.000	68.000	-
	Capacitor			buah	40.000	40.000	-
	Clamp Meter 1000A AC/DC			Unit	2.090.500	2.090.500	-
	cool booster			Unit	34.500	34.500	-
	Crimpit 10-16 mm			buah	39.500	39.500	-
	Dglass Ball			buah	189.000	189.000	-
	Dimmer Sircle			buah	90.000	90.000	-
	Doradus			buah	12.000	12.000	-
	Doradus Besar			buah	41.500	41.500	-
	DUCK KABEL 25 X25			Batang	31.100	31.100	-
	Duct Tape Lem			Pcs	17.000	17.000	-
	duct tape non Lem			Pcs	12.000	12.000	-
	DUDUKAN LSA CRONE TELEPHONE			Buah	86.700	86.700	-
	DURADUS			Buah	21.200	21.200	-
	DV ZERO ARDE BUSBAR			Buah	68.100	68.100	-
	Effect XMlte Moving Head 230 W	230 W		buah	19.409.000	19.409.000	-
	Fiting Lampu Cabai			buah	8.500	8.500	-
	Fiting Lampu Downlight			Pcs	25.000	25.000	-
	Fiting Lampu Tempel			buah	22.000	22.000	-
	Fiting Mercury (keramik) E.40			buah	66.500	66.500	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Fiting Mercury E 27 Gantung Outdoor			buah	49.000	49.000	-
	Fiting Mercury E 27 Keramik			buah	34.500	34.500	-
	Fiting Plafon Keramik			buah	15.000	15.000	-
	Fiting TL Soket			set	19.000	19.000	-
	Flasher Lampu Selang RGB			buah	60.000	60.000	-
	Flasher Lampu Tower			buah	504.500	504.500	-
	Fottocell 10 A selcon			buah	180.000	180.000	-
	Fottocell 3 A selcon			buah	111.500	111.500	-
	Fottocell 6 A selcon			buah	124.000	124.000	-
	Fuse Kubur			Unit	19.000	19.000	-
	GROUND 5/8 " 4M ASLI			Batang	2.103.800	2.103.800	-
	Holipika Halogin 50 watt	50 watt		buah	18.000	18.000	-
	Isolasi Bolak Balik 3M			Pcs	20.000	20.000	-
	Isolasi Lem/ Duct Tape			Pcs	20.000	20.000	-
	Isolasi Listrik			buah	18.000	18.000	-
	Jek Antena (male/female)			Pcs	5.000	5.000	-
	Kabel NYA 1,5 mm eterna	Merah, Hitam, biru		Roll	267.000	267.000	-
	Kabel NYAF eterna	Merah ,Hitam		Roll	352.000	352.000	-
	Kabel DX 25			m ¹	28.750	28.750	-
	Kabel Grounding	BC 50 mm		meter	80.000	80.000	-
	Kabel Grounding	BC 70 mm		meter	105.000	105.000	-
	Kabel LVTC	Uk. 2 x 10 mm ²		meter	16.000	16.000	-
	Kabel LVTC	Uk. 2 x 16 mm ²		meter	18.500	18.500	-
	Kabel No 10			pack	8.000	8.000	-
	Kabel NYA	1 x 1,5 mm ²		meter	9.500	9.500	-
	Kabel NYA	1 x 1.5 mm ²		roll	286.500	286.500	-
	Kabel NYA	1 x 2,5 mm ²		meter	11.500	11.500	-
	Kabel NYA	1 x 2.5 mm ²		roll	424.000	424.000	-
	Kabel NYA	1,5 mm eterna		roll	256.000	256.000	-
	Kabel NYM	3 x 2.5 mm ²		roll	985.000	985.000	-
	Kabel NYM	2 x 1,5 mm ²		meter	19.500	19.500	-
	Kabel NYM	2 x 1.5 mm ²		roll	527.500	527.500	-
	Kabel NYM	2 x 2,5 mm ² ,		meter	25.000	25.000	-
	Kabel NYM	2 x 2.5 mm ²		roll	755.000	755.000	-
	Kabel NYM	3 x 1,5 mm ² ,		meter	19.500	19.500	-
	Kabel NYM	3 x 1.5 mm ²		roll	553.000	553.000	-
	Kabel NYM	3 x 2,5 mm ²		meter	26.000	26.000	-
	Kabel NYM	3 x 4 mm ²		meter	40.500	40.500	-
	Kabel NYM	3 x 4 mm ²		roll	1.430.000	1.430.000	-
	Kabel NYM	2 x 0.75 mm ²		Unit	349.000	349.000	-
	Kabel NYM eterna	2,5 mm x3		Roll	725.000	725.000	-
	Kabel NYM 2 X 0.75mm /50meter			Pcs	300.000	300.000	-
	Kabel NYM 2 x 1.5 mm ²			roll	600.000	600.000	-
	Kabel NYM 2 x 2.5 mm ²			roll	825.000	825.000	-
	Kabel NYMHY	Uk. 2 x 0,75		meter	365.000	365.000	-
	Kabel NYMHY	Uk. 2 x 0,75		roll	317.500	317.500	-
	Kabel NYMHY 2 x 2.5			roll	865.000	865.000	-
	Kabel NYY	2 x 1.5 mm ²		meter	17.500	17.500	-
	Kabel NYY	2 x 1.5 mm ²		roll	599.000	599.000	-
	Kabel NYY	2 x 2,5 mm ²		meter	23.000	23.000	-
	Kabel NYY	2 x 2.5 mm ²		roll	855.000	855.000	-
	Kabel NYY	3 x 1,5 mm ²		meter	21.000	21.000	-
	Kabel NYY	3 x 1.5 mm ²		roll	755.000	755.000	-
	Kabel NYY	3 x 2,5 mm ²		meter	28.500	28.500	-
	Kabel NYY	3 x 2.5 mm ²		roll	1.115.000	1.115.000	-
	Kabel NYY Uk. 4 X 10mm			Pcs	150.000	150.000	-
	Kabel NYZ 2 x 0.74 mm ²			roll	600.000	600.000	-
	kabel roll sampling	50 meter		buah	605.000	605.000	-
	kabel roll sampling	15 meter		buah	155.000	155.000	-
	Kabel RVV 2X1X0,6 (100Meter)			Pcs	230.000	230.000	-
	Kabel Senur	Serabut		meter	5.500	5.500	-
	Kabel Senur Rol	Serabut		roll	306.500	306.500	-
	Kabel Telepon	Isi 15		Unit	1.123.500	1.123.500	-
	Kabel Telepon isi 2 /50meter			Pcs	185.000	185.000	-
	Kabel Telepon isi 20 (Permeter)			Pcs	50.000	50.000	-
	KABEL TELPHON ISI 8			Roll	1.608.800	1.608.800	-
	Kabel Ties Uk. 25cm			Pcs	25.000	25.000	-
	Kabel Tis 20 cm			meter	25.000	25.000	-
	Kap Hujan 40 watt			buah	23.500	23.500	-
	Kap Lampu Jalan/Kap Hijau			buah	30.000	30.000	-
	Kapasitor 2 uf			Pcs	10.000	10.000	-
	Kapasitor 25 uf/ 2 uf output 3			Pcs	50.000	50.000	-
	Kapasitor 30 uf/ 2 uf output 3			Pcs	65.000	65.000	-
	kapasitor 45/1,5 uf output 3			Pcs	65.000	65.000	-
	Klem Kabel 10mm			Pcs	12.000	12.000	-
	Klem Kabel 12mm			Pcs	15.000	15.000	-
	Klem Kabel 20mm			Pcs	27.000	27.000	-
	Klem Kabel No 22			Unit	41.500	41.500	-
	Klem Kabel No 6			Pcs	12.000	12.000	-
	Klem Kabel No 7			Unit	14.000	14.000	-
	Klem Kabel No 8			Pcs	15.000	15.000	-
	Klem kabel no.9			dus	8.500	8.500	-
	Klem Kabel NYM	NO.10		Per Bungkus	15.000	15.000	-
	Kontaktor	SN 21		Buah	332.500	332.500	-
	KONTAKTOR			Buah	1.998.600	1.998.600	-
	Kontaktor 25 A - ST 25			buah	412.000	412.000	-
	Kontaktor 35 A - S-N35/S-T 35			buah	519.000	519.000	-
	Kontaktor S-N35			buah	692.500	692.500	-
	Kotak KWH-Meter 1 pintu			unit	646.000	646.000	-
	Kotak KWH-Meter 2 pintu			unit	995.500	995.500	-
	Lamp Emergency			buah	331.500	331.500	-
	Lampu 12 Volt	12 Volt		buah	11.500	11.500	-
	Lampu anti alat			unit	1.170.000	1.170.000	-
	Lampu Blonde, temperatur	2000 w, 4800 k colour		buah	1.386.000	1.386.000	-
	Lampu Downlight	3 watt		buah	45.000	45.000	-
	Lampu Downlight	6 watt		buah	70.000	70.000	-
	Lampu Downlight	9 watt		buah	107.000	107.000	-
	Lampu Downlight	12 watt		buah	110.000	110.000	-
	Lampu Downlight	14 watt		buah	115.000	115.000	-
	Lampu Downlight	19 watt		buah	145.000	145.000	-
	Lampu Downlight 18 Watt			Pcs	200.000	200.000	-
	Lampu esensial	32 watt		buah	87.500	87.500	-
	Lampu esensial	8 watt		buah	35.000	35.000	-
	Lampu Flex Strip			roll	950.000	950.000	-
	Lampu Hias	P. 9 m		Dus	65.000	65.000	-
	Lampu Hias Penjor	P. 9 m		set	91.500	91.500	-
	LAMPU INFRAPHIL			Buah	357.800	357.800	-
	Lampu Kamera	AL-165 II		buah	1.046.000	1.046.000	-
	Lampu LED	Led		buah	4.205.000	4.205.000	-
	Lampu LED	4 watt		buah	49.000	49.000	-
	Lampu LED	5 watt		buah	46.500	46.500	-
	Lampu LED	6 watt		buah	63.500	63.500	-
	Lampu LED	7 watt		buah	78.500	78.500	-
	Lampu LED	9 watt		buah	108.000	108.000	-
	Lampu LED	10 watt		buah	75.000	75.000	-
	Lampu LED	10,5 watt		buah	121.000	121.000	-
	Lampu LED	13 watt		buah	143.000	143.000	-
	Lampu LED	14 watt		buah	122.000	122.000	-
	Lampu LED	18 watt		buah	201.000	201.000	-
	Lampu LED 11 Watt			Pcs	55.000	55.000	-
	Lampu LED 20 Watt			Pcs	40.000	40.000	-
	Lampu LED bulb	E27 5 watt		buah	55.000	55.000	-
	Lampu LED bulb	E27 18 watt		buah	130.000	130.000	-
	Lampu LED bulb	E27 4 watt warm white		buah	52.000	52.000	-
	Lampu LED bulb	E27 10 watt warm white		buah	86.500	86.500	-
	Lampu LED bulb	E27 14 watt warm white		buah	117.500	117.500	-
	Lampu LED bulb	E27 20 watt warm white		buah	111.500	111.500	-
	Lampu LED bulb	E27 23 watt		buah	136.500	136.500	-
	Lampu LED bulb	E27 27 watt		buah	186.500	186.500	-
	Lampu LED bulb	E27 30 watt warm white		buah	136.500	136.500	-
	Lampu LED Studio	Aputure amaran al HR672W LED video light		buah	3.457.000	3.457.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Lampu Lightbar			unit	15.605.000	15.605.000	-
	Lampu mercury	150 watt		buah	155.000	155.000	-
	Lampu mercury	75 watt		buah	80.000	80.000	-
	Lampu Meteor			set	185.000	185.000	-
	Lampu Neon Box			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Lampu Panel 3 Warna	Merah, Kuning, Hijau		buah	18.500	18.500	-
	Lampu Pilot			buah	14.000	14.000	-
	Lampu PJU LED	120 watt		unit	6.255.000	6.255.000	-
	Lampu PJU LED	120 watt smart		unit	9.692.500	9.692.500	-
	Lampu PJU LED	20 watt		buah	1.650.000	1.650.000	-
	Lampu PJU LED	27 watt		unit	1.755.000	1.755.000	-
	Lampu PJU LED	30 watt		buah	1.880.000	1.880.000	-
	Lampu PJU LED	40 watt		buah	2.755.000	2.755.000	-
	Lampu PJU LED	55 watt		unit	4.380.000	4.380.000	-
	Lampu PJU LED	60 watt		buah	3.130.000	3.130.000	-
	Lampu PJU LED	90 watt		unit	5.005.000	5.005.000	-
	Lampu PJU LED	90 watt smart		unit	8.442.500	8.442.500	-
	Lampu Plafon	12 W		Unit	141.500	141.500	-
	Lampu Red Heat, colour temperatur, focus able	Power 800 w, 3200 k		buah	791.000	791.000	-
	Lampu Selang Boscom			buah	2.900.000	2.900.000	-
	Lampu Selang Neon Flex			roll	950.000	950.000	-
	Lampu Selang RGB			meter	27.000	27.000	-
	Lampu Selang, skyled	tipe 2835		buah	1.817.500	1.817.500	-
	Lampu Shooting DC Unomat			unit	3.574.000	3.574.000	-
	Lampu SL	11 watt		buah	45.500	45.500	-
	Lampu SL	14 watt		buah	54.000	54.000	-
	Lampu SL	15 watt		buah	67.500	67.500	-
	Lampu SL	18 watt		buah	46.500	46.500	-
	Lampu SL	18 watt		buah	52.000	52.000	-
	Lampu SL	20 watt		buah	55.000	55.000	-
	Lampu SL	32 watt		buah	107.000	107.000	-
	Lampu SL	40 watt		buah	105.000	105.000	-
	Lampu SL	45 watt		buah	124.000	124.000	-
	Lampu SL (Eclat)	85 watt		buah	283.500	283.500	-
	Lampu Sorot 120Watt Kuning			Pcs	370.000	370.000	-
	Lampu sorot Halogen	1000 watt		buah	436.500	436.500	-
	Lampu sorot LED	200 watt		buah	2.205.000	2.205.000	-
	Lampu sorot LED	25 watt, 30 watt/50 watt inlite		buah	342.500	342.500	-
	Lampu sorot LED	50 watt		buah	585.000	585.000	-
	Lampu Spot LED	200 watt		buah	2.312.500	2.312.500	-
	Lampu Stand, Takara Spirit 3 Light Stand Raigeiki			buah	403.500	403.500	-
	Lampu Strip LED			buah	130.000	130.000	-
	Lampu T8 16 Watt			Pcs	72.000	72.000	-
	Lampu Tabung	VR 150		unit	654.000	654.000	-
	Lampu Tabung 3500 Z			unit	3.713.000	3.713.000	-
	Lampu Tabung 6 Ag 7			unit	700.500	700.500	-
	Lampu Tabung 6.146			unit	700.500	700.500	-
	Lampu Tabung Pemancar			unit	10.805.000	10.805.000	-
	Lampu Tabung Rca 813			unit	932.000	932.000	-
	Lampu Tekan			buah	32.500	32.500	-
	Lampu Tforce 20 Watt			Pcs	75.000	75.000	-
	Lampu TL	14 W		Unit	37.500	37.500	-
	Lampu TL	18 watt		buah	28.500	28.500	-
	Lampu TL	20 watt		buah	28.000	28.000	-
	Lampu TL	36 watt		buah	39.500	39.500	-
	Lampu TL	40 watt		buah	45.000	45.000	-
	Lampu TL	Spiral 24		Unit	60.500	60.500	-
	Lampu TL	T5		Unit	50.500	50.500	-
	Lampu TL LED	18 watt + Kop.set		buah	157.500	157.500	-
	Lampu Ultra Violet	10 watt		unit	296.500	296.500	-
	Lampu Ultra Violet	15 watt		unit	354.500	354.500	-
	Lampu Ultra Violet	20 watt		unit	733.500	733.500	-
	Lampu UV UVC Philips Desk Lamp Sterilizer Disinfektan Ruangan	UV-C		buah	1.292.000	1.292.000	-
	lampu warna lumment 3 Watt			Pcs	12.000	12.000	-
	Lighting Farseeing Link	FD-LED1000		buah	8.494.500	8.494.500	-
	Mangkok Listrik			buah	8.000	8.000	-
	MCB 10 A, schneider			buah	1.500	1.500	-
	MCB 16 A, schneider			buah	89.000	89.000	-
	MCB 25 A, schneider			buah	89.000	89.000	-
	MCB 3 Pass			Unit	96.500	96.500	-
	MCB 4 A			Unit	403.500	403.500	-
	MCB 6 A			buah	92.500	92.500	-
	MCB 6 A			buah	89.000	89.000	-
	MCB Portabel			buah	71.000	71.000	-
	MCB Schenaider 32 A			Pcs	190.000	190.000	-
	MCB Schneider 3P 125A			Unit	1.881.000	1.881.000	-
	Meteran			unit	34.500	34.500	-
	Multitester			buah	192.500	192.500	-
	NFB 400 A			Buah	4.578.800	4.578.800	-
	NFB MCCB 100 A (SCHNEIDER)			Buah	804.500	804.500	-
	Over Steker			Pcs	25.000	25.000	-
	Parled 54 AMT Light parled	54 x 3 W		buah	2.188.000	2.188.000	-
	PHILIPS Lampu UVC Sterilizer	15 watt, Germicidal KAP + REMOTE TIMER SET		buah	333.000	333.000	-
	Pipa ac Tembaga (Meter)			Pcs	125.000	125.000	-
	Pipa Listrik	5/8"		meter	12.000	12.000	-
	Plat Stainless Stelt belt (50m)			roll	407.500	407.500	-
	Poleband Stang PJU			set	192.500	192.500	-
	Power Suplay 24V 30A			buah	250.000	250.000	-
	Pralom Clipsol			unit	27.000	27.000	-
	Push Button Switch	NO/NC		buah	28.000	28.000	-
	Reflektor, Betsey Johnson ukuran diameter 110 cm, dapat dilipat, portable			buah	525.500	525.500	-
	Rel MCB			batang	28.000	28.000	-
	Rel MCB			meter	23.000	23.000	-
	Relay AC			unit	53.000	53.000	-
	ROWSET TELFON			Buah	9.700	9.700	-
	Saklar			buah	24.000	24.000	-
	Saklar bel			Unit	9.500	9.500	-
	Saklar dimer			buah	58.500	58.500	-
	Saklar ganda			buah	23.900	23.900	-
	Saklar potensio			buah	13.000	13.000	-
	Saklar tunggal			buah	20.000	20.000	-
	Sekering			buah	9.500	9.500	-
	Semi Electric Stacker			buah	59.536.500	59.536.500	-
	Sepatu Kabel/ Skun	1,5 mm		Pack	103.500	103.500	-
	Skun Kabel 35-8	Uk. 35-8		unit	13.000	13.000	-
	Soket Thimer	8 Pin		buah	28.000	28.000	-
	Solar Charge Controller 20A			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Stang TL 40 watt			set	97.000	97.000	-
	Stater S 10			buah	14.500	14.500	-
	Stecker listrik 15 A			buah	22.000	22.000	-
	Steker			buah	22.000	22.000	-
	Steker listrik			buah	18.000	18.000	-
	Steker Pakaia arde	4 lubang Broco		buah	18.500	18.500	-
	Stop Kontak			buah	58.500	58.500	-
	Stop Kontak	Isi 3		unit	501.000	501.000	-
	Stop Kontak	Isi 2		Unit	281.500	281.500	-
	Stop Kontak Pakai Arde	4 Lubang		buah	64.000	64.000	-
	Stop Kontak Timer Listrik			unit	501.000	501.000	-
	Stoping Buckle			buah	10.000	10.000	-
	Stopkontak OB	lb 1		buah	17.500	17.500	-
	Stopkontak OB	lb 2		buah	24.000	24.000	-
	Stopkontak OB	lb 3		buah	29.000	29.000	-
	Stopkontak OB	lb 4		buah	34.000	34.000	-
	Stopkontak OB	lb 5		buah	42.500	42.500	-
	Stopkontak OB	lb 6		buah	50.000	50.000	-
	Stravo			buah	53.500	53.500	-
	Surface Mounting 32A 3P			buah	60.000	60.000	-
	Suspension Assembly (16-25 mm)			buah	40.000	40.000	-
	T Dus Cabang 3			buah	7.000	7.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	T Dus Cabang 4			buah	8.000	8.000	-
	Tabung Lampu Taman			buah	31.500	31.500	-
	Tang Ampere	TEKIRO Digital MS-DC1905		unit	390.000	390.000	-
	TC Kabel No. 5			Pcs	20.000	20.000	-
	TC Kabel no.6			Pcs	20.000	20.000	-
	T-DUS			Buah	4.400	4.400	-
	Tembaga kabel	Tembaga		meter	27.500	27.500	-
	Tenol			roll	165.000	165.000	-
	tenol			buah	52.500	52.500	-
	Terminal kabel gulung			buah	80.000	80.000	-
	Terminal sambung	16 mm Terbuka		batang	34.500	34.500	-
	Terminal stop kontak isi 4			buah	30.000	30.000	-
	Test Pen			buah	65.000	65.000	-
	Thimer	8 Pin		Buah	234.500	234.500	-
	Timer Digital			buah	842.500	842.500	-
	TRAFO ELEKTRIK 36 W PHILIPS			Buah	71.200	71.200	-
	Trafo TL BTA 36 watt			buah	69.000	69.000	-
	Unomat LX – 6000			unit	1.164.000	1.164.000	-
	Up Meteor Besar			buah	99.000	99.000	-
	Up Meteor Kecil			set	317.500	317.500	-
	UVT			unit	4.257.500	4.257.500	-
	Visalux 11W			unit	79.000	79.000	-
	Visalux 20W			unit	170.500	170.500	-
	Visalux 40W			unit	349.000	349.000	-
	Visalux 7W			unit	50.000	50.000	-
	Duct Tape Lem			Pcs	-	17.000	17.000
	duct tape non Lem			Pcs	-	12.000	12.000
	Fiting Lampu Downlight			Pcs	-	25.000	25.000
	Isolasi Bolak Balik 3M			Pcs	-	20.000	20.000
	Isolasi Lem/ Duct Tape			Pcs	-	20.000	20.000
	Jek Antena (male/female)			Pcs	-	5.000	5.000
	Kabel NYM 2 X 0.75mm /50meter			Pcs	-	300.000	300.000
	Kabel NYY Uk. 4 X 10mm			Pcs	-	150.000	150.000
	Kabel RVV 2X1X0,6 (100Meter)			Pcs	-	230.000	230.000
	Kabel Telepon isi 2 /50meter			Pcs	-	185.000	185.000
	Kabel Telepon isi 20 (Permeter)			Pcs	-	50.000	50.000
	Kabel Ties Uk. 25cm			Pcs	-	25.000	25.000
	Kapasitor 2 uf			Pcs	-	10.000	10.000
	Kapasitor 25 uf/ 2 uf output 3			Pcs	-	50.000	50.000
	Kapasitor 30 uf/ 2 uf output 3			Pcs	-	65.000	65.000
	kapasitor 45/1,5 uf output 3			Pcs	-	65.000	65.000
	Klem Kabel 10mm			Pcs	-	12.000	12.000
	Klem Kabel 12mm			Pcs	-	15.000	15.000
	Klem Kabel 20mm			Pcs	-	27.000	27.000
	Klem Kabel No 6			Pcs	-	12.000	12.000
	Klem Kabel No 8			Pcs	-	15.000	15.000
	Lampu Downlight 18 Watt			Pcs	-	200.000	200.000
	Lampu LED 11 Watt			Pcs	-	55.000	55.000
	Lampu LED 20 Watt			Pcs	-	40.000	40.000
	Lampu Sorot 120Watt Kuning			Pcs	-	370.000	370.000
	Lampu T8 16 Watt			Pcs	-	72.000	72.000
	Lampu Tforce 20 Watt			Pcs	-	75.000	75.000
	lampu warna lumment 3 Watt			Pcs	-	12.000	12.000
	MCB Schenaidar 32 A			Pcs	-	190.000	190.000
	Over Steker			Pcs	-	25.000	25.000
	Pipa ac Tembaga (Meter)			Pcs	-	125.000	125.000
	TC Kabel No. 5			Pcs	-	20.000	20.000
	TC Kabel no.6			Pcs	-	20.000	20.000
5.1.02.01.001.00032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas						
1.1.12.01.03.0009	Perlengkapan Dinas						
	Atribut Bordir			set	65.000	65.000	-
	Atribut Bordir PDH			set	53.000	53.000	-
	Atribut Bordir PDL 1			set	81.000	81.000	-
	Atribut Bordir PDL 2			set	71.000	71.000	-
	Badge Kabupaten Temanggung Pasukan Pengibar Bendera			pasang	27.500	27.500	-
	Badge Paskibraka			pasang	27.500	27.500	-
	Bahan seragam PDH			stel	367.000	367.000	-
	Baju Kerja Lapangan			buah	250.000	250.000	-
	Ban Lengan Korsik			buah	188.000	188.000	-
	Ban Lengan PATWAL/PIKET/PROVOST			buah	113.000	113.000	-
	Baret dan Emblem PDL II			set	157.000	157.000	-
	Borgol DOSS hijau			buah	115.000	115.000	-
	Borgol DOSS Merah			buah	86.000	86.000	-
	Borgol Kualitas Import			buah	185.000	185.000	-
	Bros DPRD	Kuningan		buah	980.000	980.000	-
	Caping			buah	34.000	34.000	-
	Celana Legging Paskibraka			buah	162.620	162.620	-
	Dasi			buah	400.000	400.000	-
	Dragreem			buah	90.000	90.000	-
	Helm Las Otomatis	Ada kaca pelindung		buah	403.000	403.000	-
	Helm Penguji			buah	64.000	64.000	-
	Helm POL PP Model Lantas			buah	538.000	538.000	-
	Helm POL PP Warna Coklat			buah	387.000	387.000	-
	Helm Putih			buah	232.000	232.000	-
	Ikat pinggang Paskibraka			buah	45.000	45.000	-
	Jabatan Harian Besar			buah	600.000	600.000	-
	Jabatan Harian Kecil			buah	500.000	500.000	-
	Jaket Bahan Kain Kotak-Kotak BolakBbalik Parasut			buah	538.000	538.000	-
	Jaket Parasut Logo Pol PP			buah	297.000	297.000	-
	Jaket pemantauan tim pemilu	Kesbangpol		stel	350.000	350.000	-
	Jas Hujan			stel	325.000	325.000	-
	Jas Hujan Model Ponco (biasa)			buah	187.000	187.000	-
	Jas Hujan Model Ponco Tebal			buah	232.000	232.000	-
	Jas Hujan Pol PP Model Jas			buah	317.000	317.000	-
	Jilbab Paskibraka			buah	68.000	68.000	-
	Kacamata Penguji			buah	64.000	64.000	-
	Kain Dril Pol PP			meter	210.000	210.000	-
	Kain Hight twis			meter	116.000	116.000	-
	Kain Perwira EMD 1910			meter	193.000	193.000	-
	Kain Ripstock/kotak			meter	114.000	114.000	-
	Kancing Garuda			set	300.000	300.000	-
	Kaos			buah	126.000	126.000	-
	Kaos Dalam Korsik			buah	129.000	129.000	-
	Kaos Dalam Pasukan Pengibar			buah	151.000	151.000	-
	Kaos Kaki			buah	110.000	110.000	-
	Kaos kaki hitam tebal			buah	76.000	76.000	-
	Kaos Kaki HitamTebal Logo POL PP			pasang	51.000	51.000	-
	Kaos kaki panjang paskibraka			buah	44.000	44.000	-
	Kaos Kaki Paskibraka			pasang	38.500	38.500	-
	Kaos kaki PDL Paswal Paskibraka			buah	100.000	100.000	-
	Kaos Kaki Standard			pasang	51.000	51.000	-
	Kaos Lengan Panjang			buah	135.000	135.000	-
	Kaos Lengan Pendek			buah	100.000	100.000	-
	Kaos Piket Damkar			stel	200.000	200.000	-
	Kaos POL PP Lengan Panjang			buah	145.000	145.000	-
	Kaos POL PP Lengan Panjang + Blus			buah	98.000	98.000	-
	Kaos POL PP Lengan Pendek			buah	113.000	113.000	-
	Kaos Tangan			pasang	15.000	15.000	-
	Kaos Tangan			pak	345.000	345.000	-
	Kaos Tangan Paskibra			pasang	92.000	92.000	-
	Kaos Tangan Paswal Paskibraka			pasang	38.500	38.500	-
	Kendit Pengukuhan Pasukan Pengibar Bendera (Paskibraka)			buah	48.000	48.000	-
	Kenod Panjang dan Tempat			buah	113.000	113.000	-
	Kenod Pendek dan tempat			buah	105.000	105.000	-
	Kenod T Fiber			buah	113.000	113.000	-
	Kenod T Karet			buah	113.000	113.000	-
	Kopel + Timang Plastic			set	153.000	153.000	-
	Kopel dan Timang			set	128.000	128.000	-
	Kopel dan Timang Lux			set	268.000	268.000	-
	Kopel Riem			buah	269.000	269.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Lampu Senter Lantas Panjang			buah	264.000	264.000	-
	Lencana Kopri			buah	75.000	75.000	-
	Lencana linmas			buah	25.000	25.000	-
	Lencana Logam Pol PP			buah	88.000	88.000	-
	Lengging Paskibraka			buah	100.000	100.000	-
	Mantol Petugas Penarik Retribusi			buah	380.000	380.000	-
	Marset + sarung tangan panjang			pasang	183.000	183.000	-
	Masker			buah	74.000	74.000	-
	Mets POL PP + Emblem Logam			set	108.000	108.000	-
	Monogram Logam			pasang	71.000	71.000	-
	Monogram Perhubungan			buah	94.000	94.000	-
	Nama Grafir Besar			buah	165.000	165.000	-
	Nama Grafir Kecil			buah	100.000	100.000	-
	Pangkat Korsik			set	140.000	140.000	-
	Pangkat Paskibra			pasang	41.000	41.000	-
	Pangkat PDH Fiber			set	120.000	120.000	-
	Pangkat PDH Logam Lux IV A			set	232.000	232.000	-
	Pangkat PDH Logam Lux IV B			set	232.000	232.000	-
	Pangkat PDH Logam Lux IV C			set	232.000	232.000	-
	Pangkat PDH Logam Lux IV D			set	232.000	232.000	-
	Pangkat PDH Lux			buah	650.000	650.000	-
	Papan Nama Bupati dan Wabup			buah	165.000	165.000	-
	Peci Bupati dan Wabup			buah	285.000	285.000	-
	Peci Pasukan Pengibar Bendera			buah	137.500	137.500	-
	Peluit Foxs			buah	162.000	162.000	-
	Pin Garuda Pasukan Pengibar Bendera			buah	14.000	14.000	-
	Pin Korpri			buah	165.000	165.000	-
	Pin Korsik			buah	56.000	56.000	-
	Pin Merah Putih Dada Paskibraka	Acrylic		buah	9.000	9.000	-
	Pin merah putih di dada paskibraka			buah	14.000	14.000	-
	Rompi			buah	90.000	90.000	-
	Rompi			buah	402.000	402.000	-
	Rompi Bahan Dril/Ripstock Logo Pol PP			buah	381.000	381.000	-
	Rompi Bolak-Balik			buah	196.000	196.000	-
	Rompi linmas			buah	200.000	200.000	-
	Rompi Parasut Logo Pol PP			buah	381.000	381.000	-
	Rompi sampling			buah	155.000	155.000	-
	Sabuk Garuda			buah	250.000	250.000	-
	Sabuk Kecil			buah	81.000	81.000	-
	Sabuk Logo POL PP 1			buah	137.000	137.000	-
	Sabuk Logo POL PP 2			buah	65.000	65.000	-
	Sabuk Logo POL PP Lux			buah	196.000	196.000	-
	Safety Belt			pasang	450.000	450.000	-
	Safety Shoes			buah	863.000	863.000	-
	Salduk Paskibra			buah	20.500	20.500	-
	Salduk Paswal Paskibra			buah	20.500	20.500	-
	Sangkur Pasukan Pengawal Paskibraka	Besi cor		buah	233.000	233.000	-
	Sangkur Paswal Paskibraka			buah	232.300	232.300	-
	Sangkur Pol PP			buah	232.000	232.000	-
	Sarung tangan			buah	34.000	34.000	-
	Sarung tangan	Bahan Karet		buah	26.000	26.000	-
	Sarung tangan Kulit	Bahan kulit		pasang	230.000	230.000	-
	Sepatu Baja /Safety Shoes	(Krisbow), terdapat besi dibagian pucuk		pasang	666.000	666.000	-
	Sepatu Boot			pasang	414.000	414.000	-
	Sepatu Boot Satpol			pasang	432.000	432.000	-
	Sepatu Lapangan/PDU			pasang	750.000	750.000	-
	Sepatu Lars PDL			pasang	720.000	720.000	-
	Sepatu Linmas	Bahan kulit/Kalep/ ritsliting		pasang	200.000	200.000	-
	Sepatu Olahraga Bupati dan Wabup			pasang	2.000.000	2.000.000	-
	Sepatu olahraga paskibraka			pasang	450.000	450.000	-
	Sepatu olahraga Tim Pelatih Paskibraka			pasang	550.000	550.000	-
	Sepatu Paskibra			pasang	495.000	495.000	-
	Sepatu PDH ¾ tali + resleting (tanpa Semir)			pasang	443.000	443.000	-
	Sepatu PDH 3/4			pasang	481.000	481.000	-
	Sepatu PDH Damkar			stel	600.000	600.000	-
	Sepatu PDH Lux			pasang	2.000.000	2.000.000	-
	Sepatu PDH resleting (tanpaSemir)			pasang	468.000	468.000	-
	Sepatu PDH Standart POLRI			pasang	570.000	570.000	-
	Sepatu PDH standart Polri			pasang	401.000	401.000	-
	Sepatu PDH Standart TNI AD tali			pasang	570.000	570.000	-
	Sepatu PDH tali (tanpaSemir)			pasang	412.000	412.000	-
	Sepatu PDL (Delta)			pasang	1.014.000	1.014.000	-
	Sepatu PDL Damkar			stel	750.000	750.000	-
	Sepatu PDL kulit jeruk resleting (tali)			pasang	1.026.000	1.026.000	-
	Sepatu PDL kulit resleting + tali (semir)			pasang	484.000	484.000	-
	Sepatu PDL kulit resleting + tali (tanpa Semir)			pasang	1.007.000	1.007.000	-
	Sepatu Savety			pasang	500.000	500.000	-
	Sepatu Tactical Delta			pasang	525.000	525.000	-
	Seragam PDH Pemadam Kebakaran			stel	1.025.000	1.025.000	-
	Seragam PDL Damkar			stel	1.365.000	1.365.000	-
	Seragam PDL Pemadam Kebakaran			stel	1.365.000	1.365.000	-
	Signal Bottom			buah	322.000	322.000	-
	Slempang Korsik			buah	463.000	463.000	-
	Stoking Panjang Pasukan Pengibar Bendera			pasang	34.000	34.000	-
	Tali Koort + Peluit			set	113.000	113.000	-
	Tali Koort Komando Nestel			buah	145.000	145.000	-
	Tali Kord			buah	55.000	55.000	-
	Tanda jabatan			buah	241.000	241.000	-
	Tanda jabatan PDL			buah	322.000	322.000	-
	Tanda pangkat bordir			pasang	162.000	162.000	-
	Tanda pangkat logam			pasang	241.000	241.000	-
	Tas Kerja Pol PP			buah	279.000	279.000	-
	Tas Pet Pol PP			buah	107.000	107.000	-
	Tas Pol PP Sedang			buah	153.000	153.000	-
	Tas Ransel Pol PP			buah	232.000	232.000	-
	Tas Ransel Pol PP Besar			buah	344.000	344.000	-
	Tempat Borgol Kulit			buah	83.000	83.000	-
	Tempat Borgol Parasut			buah	53.000	53.000	-
	Topi			unit	73.000	73.000	-
	Topi Bahan Drill Bordir pakai nama			buah	260.000	260.000	-
	Topi Lapangan/Harian			buah	350.000	350.000	-
	Topi Linmas			buah	75.000	75.000	-
	Topi Met			buah	94.000	94.000	-
	Topi Paskibraka			buah	63.300	63.300	-
	Topi PDH Korsik			buah	111.000	111.000	-
	Topi Pet			buah	430.000	430.000	-
	Topi Pet Bupati dan Wabup			buah	480.000	480.000	-
	Topi Pet Korsik Model PDU			buah	324.000	324.000	-
	Topi Pet PDU			buah	495.000	495.000	-
	Topi Pilkep Khaki			buah	260.000	260.000	-
	Topi Pilkep Laken			buah	390.000	390.000	-
	Topi Rimba			buah	72.000	72.000	-
	Topi tim pelatih Paskibraka			buah	80.000	80.000	-
	TPH Bupati dan Wabup			buah	600.000	600.000	-
	TPU Bupati dan Wabup			buah	600.000	600.000	-
	Training Paskibraka			stel	642.000	642.000	-
	Trainning tim pelatih Paskibraka			stel	642.000	642.000	-
	Wearpack Safety			Stel	650.000	650.000	-
5.1.02.01.001.00033	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kaporlap dan Perlengkapan Satwa						
1.1.12.01.03.0010	Kaporlap dan Perlengkapan Satwa						
	Anting Domba			buah	5.000	5.000	-
	Anting Sapi			buah	7.000	7.000	-
5.1.02.01.001.00034	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga						
1.1.12.01.03.0011	Perlengkapan Pendukung Olahraga						
	Bet Pingpong			buah	250.000	250.000	-
	Body Protector			buah	250.000	250.000	-
	Bola futsal			buah	420.000	420.000	-
	Bola Pingpong			pack	125.000	125.000	-
	Bola Sepak	Kulit sintetis		buah	480.000	480.000	-
	Bola sepak Nike			buah	800.000	800.000	-
	Bola softball			buah	200.000	200.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Bola Takraw			buah	175.000	175.000	-
	Bola Tangan			buah	300.000	300.000	-
	Bola Tangan			unit	250.000	250.000	-
	Bola Tennis Lapangan		40,00%	pack	185.000	185.000	-
	Bola Tennis Meja		40,00%	pack	105.000	105.000	-
	Bola Volly Indor		40,00%	Buah	600.000	600.000	-
	Bola Volly Pasir		40,00%	Buah	500.000	500.000	-
	Con Kerucut			buah	15.000	15.000	-
	Kaos Kaki			Set	25.000	25.000	-
	Kaos Olahraga			buah	130.000	130.000	-
	Lembing stutle run Paskibraka			set	480.000	480.000	-
	Matras Olahraga	Merk OEM Ukuran 200x100x15cm		buah	1.400.000	1.400.000	-
	Matras Puzzle untuk olahraga	180x200x45		set	560.000	560.000	-
	Matras untuk seleksi Paskibraka			buah	2.900.000	2.900.000	-
	Pakaian Olahraga	Kaos lengan panjang, bahan kain katun		set	149.000	149.000	-
	Pakaian Team Olah Raga	Bahan Full Dry, Fit Benzami, Print Sublimasi	40,00%	Stel	150.000	150.000	-
	Patok angka untuk seleksi lari Paskibraka			buah	73.000	73.000	-
	Rompi Olahraga			buah	45.000	45.000	-
	Sepatu Olahraga			Set	150.000	150.000	-
	Seragam Inventaris Jersey Basket			buah	250.000	250.000	-
	Shuttlecock		40,00%	pack	150.000	150.000	-
	Stopwatch untuk seleksi Paskibraka			buah	920.000	920.000	-
5.1.02.01.001.00035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata						
1.1.12.01.03.0012	Suvenir/Cendera Mata						
	Buket bunga	Bunga. tangan		buah	400.000	400.000	-
	Goody Bag Tumbler	Tas paper bag (warna dan ukuran menyesuaikan) 1 pcs; vacuum bottle flask set 500 ml 1 pcs;Gelas bottle 2 pcs;tas waislbag tapax dimensi 39x7x16.cm.1.pcs.		unit	99.500	99.500	-
	Jaket			buah	500.000	500.000	-
	Jam Dinding			buah	100.000	100.000	-
	Kain batik			buah	200.000	200.000	-
	Kaos Lengan Panjang			buah	176.000	176.000	-
	Mug			buah	60.000	60.000	-
	Payung			buah	100.000	100.000	-
	Plakat			buah	450.000	450.000	-
	Plakat Kabupaten Temanggung			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Pouch			buah	120.000	120.000	-
	Souvenir Promosi			paket	200.000	200.000	-
	Suvenir/Cendera Mata FKPD			paket	3.000.000	3.000.000	-
	Tas Punggung			buah	150.000	150.000	-
	Tas Ransel			buah	200.000	200.000	-
	Tas Selempang			buah	85.000	85.000	-
	Totte Bag			buah	150.000	150.000	-
	Tumbler			buah	100.000	100.000	-
5.1.02.01.001.00036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya						
1.1.12.01.03.0013	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya						
	Ajir			batang	1.800	1.800	-
	Alat Cek Darah	3 in 1 gula darah, kolesterol, asam urat		buah	250.000	250.000	-
	Alat Cek Gula Darah			unit	300.000	300.000	-
	Alat Cek Kolesterol			unit	300.000	300.000	-
	Alat pengukur LILA			unit	10.000	10.000	-
	Alat Suntik 0,5 cc			biji	7.800	7.800	-
	Alat Suntik 1 ml			biji	3.400	3.400	-
	Alat Suntik 10 ml			biji	3.600	3.600	-
	Alat Suntik 20 ml			biji	7.000	7.000	-
	Alat Suntik 3 ml			biji	2.200	2.200	-
	Alat Suntik 5 ml			biji	3.000	3.000	-
	Alat Suntik ADS 0,05			set	4.000	4.000	-
	Alat Suntik polypropylene 10 cc			buah	187.000	187.000	-
	Alat Tensi Digital	omron		unit	1.000.000	1.000.000	-
	Alat Tes HB	alat kesehatan		buah	200.000	200.000	-
	Alat Ukur Lingkar Kepala	Lingkar kepala & lingkar badan bayi,		unit	30.000	30.000	-
	Alat Ukur Panjang Badan Bayi	model WB-B Horizontal-Onemed		unit	400.000	400.000	-
	Alkohol 70% 1 L			botol	109.500	109.500	-
	Alkohol Swab			box	68.000	68.000	-
	Antimicrobial liquid soap			botol	200.000	200.000	-
	APD (Alat Pelindung Diri) Coverall Disposable			pcs	700.000	700.000	-
	APD (Alat Pelindung Diri) perawatan pasien			set	2.000.000	2.000.000	-
	APPO / ALAT PENGOLAH PUPUK ORGANIK			Unit	47.500.000	47.500.000	-
	APPO MOBILE / ALAT PENGOLAH PUPUK ORGANIK BESAR			Unit	95.000.000	95.000.000	-
	Apron Plastik (isi 100)			pack	300.000	300.000	-
	Asam asetat			botol	10.000	10.000	-
	Bambu			batang	20.000	20.000	-
	batang pengaduk/ stirer			unit	8.000	8.000	-
	Batik	katun		set	350.000	350.000	-
	Benang Silk	ukuran 2.0		pack	250.000	250.000	-
	Benang silk			buah	150.000	150.000	-
	Bendera Hias Besar			buah	403.000	403.000	-
	Bendera Hias Kecil			buah	104.000	104.000	-
	Bendera			buah	518.000	518.000	-
	Biolarvasida			buah	75.000	75.000	-
	Bisturi Lancip			box	24.000	24.000	-
	Blade			box	510.000	510.000	-
	Blood lancet			box	37.000	37.000	-
	Blood tranfusi set			biji	10.000	10.000	-
	Botol sampel steril			botol	14.000	14.000	-
	Box slide			biji	50.000	50.000	-
	Bronjong / tempat ikan	120 cm		Buah	20.625	20.625	-
	Buket bunga			buah	850.000	850.000	-
	Cacing sutra			liter	30.000	30.000	-
	Canting Batik			buah	5.000	5.000	-
	Caping			buah	29.000	29.000	-
	Cartridge TCM			buah	400.000	400.000	-
	Cat gut chromic	up 7 usp 3		buah	1.250.000	1.250.000	-
	Catgut			buah	200.000	200.000	-
	Cetok Baja			buah	20.000	20.000	-
	Clorin			botol	35.000	35.000	-
	Corn Sheller / Mesin Pemipil Jagung Biasa			Unit	35.000.000	35.000.000	-
	Corn Sheller Mobile / Mesin Pemipil Jagung Besar			Unit	60.000.000	60.000.000	-
	Cover CD/DVD	2 tempat plastik bentuk kotak		buah	6.000	6.000	-
	Deck glass			box	104.000	104.000	-
	Diapers			pack	200.000	200.000	-
	EDTA 2 ml			buah	3.000	3.000	-
	Enkas			unit	4.500.000	4.500.000	-
	Filter masker respirator	Shigematsu		buah	150.000	150.000	-
	Fumigan			botol	500.000	500.000	-
	Gun inseminasi dengan kamera	gun inseminasi dilengkapi kamera		buah	12.000.000	12.000.000	-
	Gunting Pangkas elektrik			buah	250.000	250.000	-
	Hand Sanitizer			liter	100.000	100.000	-
	Hand Sanitizer	cair , 75%, 500 ml , ethyl alcohol 70 % , deionized water , gliserin and aloe vera		botol	51.000	51.000	-
	Hand Sanitizer	Gel, (Ethyl Alcohol 70%) @500 ml Medika		botol	62.000	62.000	-
	Hand Sanitizer 1 L			botol	85.000	85.000	-
	Hand sanitizer cair	Hand Sanitizer Cair 4 Liter, Merek : Go Green		Jerigen	174.000	174.000	-
	Hapa kasar	4 x 2 x 0,5 m		Buah	356.250	356.250	-
	Hapa kasar	2 x 1 x 0,5 m		Buah	168.750	168.750	-
	Happa Halus ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	202.500	202.500	-
	Happa Halus ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	251.650	251.650	-
	Happa Kasar ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	202.500	202.500	-
	Happa Kasar ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	210.600	210.600	-
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 0,5 m			unit	268.000	268.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 1 m			buah	324.250	324.250	-
	Hazmat			buah	495.000	495.000	-
	Icir / perangkap ikan ukuran besar	tinggi 80 cm, diameter 50 cm		Buah	187.500	187.500	-
	ID Card Holder Mika dan Yoyo			buah	20.000	20.000	-
	Jaring			buah	300.000	300.000	-
	Jaring Burung Pipit			buah	233.000	233.000	-
	Jaring/peracik	ukuran 100 cm		Buah	83.750	83.750	-
	Jarum 18 G Refill			box	314.500	314.500	-
	Jarum bedah bulat	ujung bulat		box	1.000.000	1.000.000	-
	Jarum bedah segitiga	ujung segitiga		box	1.000.000	1.000.000	-
	Jarum Stainless ternak	isi 12		pack	160.000	160.000	-
	Jumantik Kid			unit	50.000	50.000	-
	Kaca mata selam	set kaca mata dan selang pernafasan		Buah	103.000	103.000	-
	Kapas	50 gr		buah	100.000	100.000	-
	Kapur Pertanian/Dolomh			kg	1.500	1.500	-
	Karangan Bunga			buah	1.600.000	1.600.000	-
	Karangan Bunga	Besar		buah	1.665.000	1.665.000	-
	Karangan Bunga	Sedang		buah	1.150.000	1.150.000	-
	Karangan Bunga	Double papan		buah	2.200.000	2.200.000	-
	Kawat Segel			roll	250.000	250.000	-
	KCL Pupuk Anorganik			kg	7.500	7.500	-
	Kerodong Benih Tembakau			buah	17.000	17.000	-
	KNO3 Pupuk Anorganik			pack	80.000	80.000	-
	KNO3 Pupuk Anorganik			kg	40.000	40.000	-
	Kruise buhner suture tape			buah	500.000	500.000	-
	KS Pupuk Anorganik			kg	13.500	13.500	-
	M O S Pupuk Anorganik			kg	85.700	85.700	-
	Mastitis detector electric	Uji mastitis elektrik		buah	7.500.000	7.500.000	-
	Microtube			pack	100.000	100.000	-
	Microtube			buah	3.000	3.000	-
	Mineral sapi			per Bungkus	16.500	16.500	-
	Mulsa			roll	800.000	800.000	-
	N 2 cair Anorganik			kg	10.000	10.000	-
	N 2 cair Pupuk Anorganik			kg	9.000	9.000	-
	NPK 15 : 15 : 15 Pupuk Anorganik			kg	14.000	14.000	-
	NPK 16 : 16 : 16 Pupuk Anorganik			kg	14.000	14.000	-
	NPK Kopi 18:8:10 Non Subsidi			kg	17.500	17.500	-
	NPK Kumbang Pupuk Anorganik			kg	8.500	8.500	-
	NPK Phonska Pupuk Subsidi			kg	2.500	2.500	-
	NPK Pupuk Non Subsidi			kg	25.000	25.000	-
	NPK Pupuk Non Subsidi Tembakau			kg	25.000	25.000	-
	NPK Soil Tester			unit	8.500.000	8.500.000	-
	Obat cacing ternak			botol	737.000	737.000	-
	object glass			box	87.000	87.000	-
	paddle mastitis			buah	250.000	250.000	-
	Paddy Mower / Mesin Pemotong Padi			Unit	15.000.000	15.000.000	-
	Paranet			roll	2.000.000	2.000.000	-
	Paranet 1,2 x 100 m			buah	812.500	812.500	-
	Paranet 50%	panjang 50 m lebar 1.8 m		roll	1.300.000	1.300.000	-
	Paranet/Jaring			buah	175.000	175.000	-
	Payung (Songsong Djoyonegoro)			unit	2.000.000	2.000.000	-
	Petroganik Pupuk Subsidi			kg	600.000	600.000	-
	Pisau Okulasi			buah	112.500	112.500	-
	Plastik Cangkok			kg	16.800	16.800	-
	Plastik Seal			pack	35.000	35.000	-
	Plastik Ultra Violet (UV) ukuran lebar 3 m			unit	39.200	39.200	-
	Plastik Ultra Violet (UV) ukuran lebar 4 m			unit	45.300	45.300	-
	Plastik wrap	25cm x 500m, 10 micron		pack	225.000	225.000	-
	Police Line			Roll	150.000	150.000	-
	Polis Line			roll	350.000	350.000	-
	Polybag			kg	50.000	50.000	-
	Polybag			pack	45.000	45.000	-
	Posong / perangkap ikan ukuran kecil	15 x 12 x 17 cm		Buah	75.000	75.000	-
	Power Thresher			Unit	40.000.000	40.000.000	-
	Power Thresher Mobile			Unit	62.500.000	62.500.000	-
	Power Thresher Multiguna			Unit	31.000.000	31.000.000	-
	Power Thresher Multiguna Mobile			Unit	63.000.000	63.000.000	-
	Power Weeder/ Mesin Penyiang Rumput Padi			Unit	17.500.000	17.500.000	-
	Pupuk Cair (Urin Kelinci Belum Diolah)			liter	3.000	3.000	-
	Pupuk Daun Kristal			kg	89.500	89.500	-
	Pupuk Daun Kristal Fase Generatif			kg	66.500	66.500	-
	Pupuk Kandang Kotoran Ternak Kering			ZAK	47.000	47.000	-
	Pupuk Kandang Organik			kg	1.500	1.500	-
	Pupuk Kandang Organik			ZAK	50.000	50.000	-
	Pupuk Organic Cair			liter	125.000	125.000	-
	Pupuk Organic Curah			kg	65.000	65.000	-
	Pupuk Organic Curah			liter	82.000	82.000	-
	Pupuk Organic Curah			kg	85.000	85.000	-
	Pupuk organik padat			kg	4.000	4.000	-
	Pupuk organik padat (Merk kuda laut)			kg	2.500	2.500	-
	Pupuk Pelengkap Cair			liter	35.000	35.000	-
	Pupuk Perangsang Akar			kg	88.500	88.500	-
	Pupuk SP 26			kg	15.000	15.000	-
	Rapid Test AI	Alat Uji Cepat Penyakit AI pada Unggas		dos	6.500.000	6.500.000	-
	Rawai / tali pancing	ukuran 3.0 mm, panjang 220 m		buah	205.000	205.000	-
	Reagen mastitis	cmt test 1ltr		botol	700.000	700.000	-
	reagen mastitis			buah	700.000	700.000	-
	RICE TRANSPLANTER / Mesin Tanam Padi			Unit	100.000.000	100.000.000	-
	Roll Up Banner			buah	334.000	334.000	-
	Rompi pelampung	ukuran XL (85 kg ke atas)		Buah	118.750	118.750	-
	Sarung Tangan Anti Panas			pack	225.000	225.000	-
	Sarung tangan karet 50 pasang/pack, non powder			pack	231.000	231.000	-
	Sarung Tangan Medis	bahan latek, powder free		box	60.000	60.000	-
	Sekop			buah	100.000	100.000	-
	Senter			buah	100.000	100.000	-
	Senter kepala	85 watt, diameter 9,5 cm		Buah	248.171	248.171	-
	Senter selam	20 x 5 cm, LED, waterproof 200 m, baterai 2		Buah	309.375	309.375	-
	Seser Halus Gagang Kawat 25 x 25 cm			buah	35.750	35.750	-
	Seser Halus Gagang Kawat 30 x 25 cm			buah	35.750	35.750	-
	Seser Halus Gagang Kawat 40 x 30 cm			buah	57.200	57.200	-
	Seser Kasar Gagang Besi 25 x 25 cm			buah	71.500	71.500	-
	Seser Kasar Gagang Besi 30 x 25 cm			buah	82.500	82.500	-
	Seser Kasar Gagang Besi 40 x 30 cm			buah	78.650	78.650	-
	SP-36 Pupuk Subsidi			kg	2.500	2.500	-
	spay hook			buah	350.000	350.000	-
	Specimen Container			buah	3.000	3.000	-
	Specimen container	100ml		pack	100.000	100.000	-
	Spuit 1 cc			box	275.000	275.000	-
	Spuit 10 cc			box	325.000	325.000	-
	Spuit 3 cc			box	280.000	280.000	-
	Spuit 5 cc			box	310.000	310.000	-
	Spuit disposable	10 cc		box	250.000	250.000	-
	Spuit disposable	5cc		box	200.000	200.000	-
	Spuit disposable	3cc		box	170.000	170.000	-
	Spuit disposable	1cc		box	150.000	150.000	-
	Stand Banner			buah	150.000	150.000	-
	Starter Mikroba Pengomposan			liter	30.000	30.000	-
	Stater pembuatan pupuk EM4 (1 liter)			botol	31.000	31.000	-
	Stik Hemoglobin (HB)			botol	1.100.000	1.100.000	-
	Strip Asam Urat	easy touch		box	100.000	100.000	-
	Strip Gula Darah	easy touch		box	100.000	100.000	-
	Strip Kolesterol	easy touch		box	160.000	160.000	-
	Strip Trigliserida			box	425.000	425.000	-
	Sungkup Plastik UV			roll	6.000.000	6.000.000	-
	Sungkup Plastik UV			meter	14.000	14.000	-
	suture catgut chromic			buah	200.000	200.000	-
	suture catgut plain			buah	200.000	200.000	-
	suture catgut silk			buah	200.000	200.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	suture tape buhner			buah	500.000	500.000	-
	Tabung EDTA	0,5 ml		pack	200.000	200.000	-
	Tabung EDTA	3 ml		pack	200.000	200.000	-
	Tabung EDTA	2 ml		pack	200.000	200.000	-
	Tabung pengering			buah	85.000	85.000	-
	Tali karmantel	10,5 mm, 100 cm		set	32.000	32.000	-
	Tali tambang	5 mm, 20 m		roll	36.000	36.000	-
	Tambang			kg	45.000	45.000	-
	Tambang plastik			kg	82.000	82.000	-
	Tas Kain	Spounbond kecil		buah	4.000	4.000	-
	Tas Kain	Spounbond besar		buah	6.500	6.500	-
	Tas ransel besar	bahan polyester, ukuran 22 x 32 x 60 cm, kapasitas 60 L		buah	239.000	239.000	-
	Tembakan ikan	panjang 80 cm, busur panah ukuran 5 mm		buah	232.000	232.000	-
	Terpal			buah	175.000	175.000	-
	Terpal			m ²	37.000	37.000	-
	Tetron Kuning			Pcs	870.000	870.000	-
	Timah justir			kg	550.000	550.000	-
	Timah Segel/Plumber			kg	150.000	150.000	-
	Tip micropipet biru			pack	80.000	80.000	-
	tip micropipet biru			buah	100.000	100.000	-
	Tip micropipet kuning			pack	60.000	60.000	-
	tip micropipet kuning			buah	100.000	100.000	-
	Tong Plastik Bertutup 100L			buah	200.000	200.000	-
	TRANSPLANTER Manual / Alat Tanam Padi Manusal			Unit	15.000.000	15.000.000	-
	Trolley instrumen medis	rak instrumen medis		buah	1.500.000	1.500.000	-
	Trophy/Piala			buah	950.000	950.000	-
	Trophy/Piala			set	1.200.000	1.200.000	-
	Urea Non Subsidi			kg	16.000	16.000	-
	Urea Pupuk Non Subsidi			kg	8.500	8.500	-
	Urea Pupuk Subsidi			kg	2.500	2.500	-
	Vacutainer			pack	250.000	250.000	-
	Vermikompos			kg	3.000	3.000	-
	Vermikompos			kg	5.000	5.000	-
	Vitamin sapi			pot	93.000	93.000	-
	Wadong / perangkap ikan	ukuran 48 x 30 x 18 cm, bahan besi galvanis		Buah	221.250	221.250	-
	ZA Pupuk Non Subsidi			kg	15.000	15.000	-
	ZA Pupuk Subsidi			kg	2.000	2.000	-
	ZK Pupuk Anorganik			kg	20.000	20.000	-
	ZPT Pupuk Anorganik			kg	70.000	70.000	-
	ZPT Pupuk Anorganik			kg	75.000	75.000	-
	Plastik HD 30 x 50	30 x 50 cm		Pack	-	22.000	22.000
	Plastik HD 35 x 55	35 x 55 cm		Pack	-	28.000	28.000
	Kantong Kresek Uk. 28	28x48 cm		Pack	-	17.000	17.000
	Kantong Kresek Uk. 35	35x57 cm		Pack	-	21.000	21.000
5.1.02.01.001.00037	Belanja Obat-Obatan-Obat						
1.1.12.01.04.0001	Obat						
	ABU Injeksi			Vial	1.164.500	1.164.500	-
	Acarbose 100mg Tablet			Tablet	1.500	1.500	-
	Acarbose 50mg Tablet			Tablet	1.300	1.300	-
	Acethylcystein 200mg Kapsul			Kapsul	1.400	1.400	-
	Acethylcystein Infus			Botol	277.600	277.600	-
	Acyclovir 400mg Tablet			Tablet	1.300	1.300	-
	Acyclovir ZK			Tube	7.800	7.800	-
	Adalat Oros 30mg Kapsul			Kapsul	7.500	7.500	-
	Afucid Krim			Tube	61.600	61.600	-
	AHEP Infus			Botol	132.800	132.800	-
	Akilen TM			Botol	50.100	50.100	-
	Akilen TT			Botol	68.200	68.200	-
	Albapure 20% 100ml			Botol	1.682.100	1.682.100	-
	Albendazol 400	Pabrikasi		Tablet	1.000	1.000	-
	Albendazol susp 200mg/ 5 ml	Pabrikasi		botol	10.500	10.500	-
	Albuforce 500 Mg			Kapsul	10.200	10.200	-
	Albumin 20 % 100 ml	Pabrikasi		pcs	1.094.500	1.094.500	-
	Aldisa Kapsul			Kapsul	10.700	10.700	-
	Allupurinol 100mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Allupurinol 300mg Tablet			Tablet	700	700	-
	Alopurinol 100 mg	Pabrikasi		Tablet	900	900	-
	Alopurinol 300 mg	Pabrikasi		Tablet	1.300	1.300	-
	Alpentin 100mg Kapsul			Kapsul	1.800	1.800	-
	Alprazolam 0,25 mg	Pabrikasi		Tablet	1.000	1.000	-
	Alprazolam 0.25mg Tablet			Tablet	900	900	-
	Alprazolam 0.5mg Tablet			Tablet	1.500	1.500	-
	Alteplase			Pcs	22.990.800	22.990.800	-
	Ambroxol 30mg Tablet			Tablet	800	800	-
	Ambroxol Syrup			Botol	9.700	9.700	-
	Amikacin 500mg Injeksi			Vial	36.800	36.800	-
	Aminofilin 200 mg	Pabrikasi		Tablet	300	300	-
	Aminofilin inj	pabrikasi		ampul	7.000	7.000	-
	Aminofusin Paed			Botol	91.500	91.500	-
	Aminophyllin 200mg Tablet			Tablet	700	700	-
	Aminophyllin Injeksi			Ampul	19.600	19.600	-
	Aminosteril Infant			Botol	90.800	90.800	-
	Amiodaron Injeksi			Ampul	20.000	20.000	-
	Amiltripthyllin 25mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Amlodipin 10 mg	Pabrikasi		Tablet	2.750	2.750	-
	Amlodipin 10mg Tablet			Tablet	800	800	-
	Amlodipin 5 mg	Pabrikasi		Tablet	1.550	1.550	-
	Amlodipin 5mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Amoksisilin 250 mg	Pabrikasi		Tablet	900	900	-
	Amoksisilin 500 mg	Pabrikasi		Tablet	1.400	1.400	-
	Amoksisilin sirup	Pabrikasi		botol	13.500	13.500	-
	Amoxicillin Syrup			Botol	11.500	11.500	-
	Amoxicillin 500mg Tablet			Tablet	900	900	-
	Ampicillin 1000mg Injeksi	Pabrikasi		pcs	9.700	9.700	-
	Ampicillin Injeksi			Vial	19.600	19.600	-
	Ampicillin Sulbactam 1500mg Injeksi			Vial	31.400	31.400	-
	Ampisilin inj 1.000 mg	Pabrikasi		Vial	17.500	17.500	-
	Analtram Tablet			Tablet	13.800	13.800	-
	Anbacim Injeksi			Vial	68.300	68.300	-
	Anemolat Tablet			Tablet	400	400	-
	Antasida DOEN	Pabrikasi		Tablet	700	700	-
	Antasida DOEN susp	Pabrikasi		botol	13.000	13.000	-
	Antasida Doen Syrup			Botol	13.400	13.400	-
	Antasida Doen Tablet			Tablet	2.400	2.400	-
	Antibakteri SK	Pabrikasi		Sachet	9.000	9.000	-
	Antifungi sk	Pabrikasi		pot	27.600	27.600	-
	Antihemoroid supp	Pabrikasi		supp	6.500	6.500	-
	Antihemoroid Supp			Suppositorie	5.600	5.600	-
	Antimigren	pabrikasi		tablet	1.000	1.000	-
	Apidra Injeksi			Pcs	152.700	152.700	-
	Aqua 1L Infus	Pabrikasi		pcs	17.500	17.500	-
	Aqua 1L Wida			Pcs	42.200	42.200	-
	Aqua 250mL			Pcs	9.200	9.200	-
	Aqua 25mL Injeksi	Pabrikasi		pcs	3.300	3.300	-
	Aqua 25ml Injeksi			Ampul	5.000	5.000	-
	Aqua DM 20L			Pcs	143.700	143.700	-
	Aqua pro injeksi	Pabrikasi		Vial	8.500	8.500	-
	Arcapec Tablet			Tablet	1.900	1.900	-
	Aripiprazole 10mg Tablet			Tablet	24.400	24.400	-
	Arixtra Injeksi			Pcs	366.100	366.100	-
	Asam Askorbat 250 mg	pabrikasi		Tablet	400	400	-
	Asam Askorbat 50 mg	Pabrikasi		Tablet	500	500	-
	Asam Folat 0,4 mg	Pabrikasi		Tablet	900	900	-
	Asam Folat 1mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Asam Fusidat krim 20mg/g	Pabrikasi		tube	38.200	38.200	-
	Asam Hyaluronate injeksi	Pabrikasi		pcs	190.000	190.000	-
	Asam Mefenamat 500 mg	Pabrikasi		Tablet	1.450	1.450	-
	Asam Mefenamat 500mg Tablet			Tablet	1.100	1.100	-
	Asam Traneksamat 500mg Injeksi			Ampul	5.500	5.500	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Asam Traneksamat 500mg Tablet			Tablet	2.600	2.600	-
	Asam Traneksamat inj	Pabrikan		Vial	6.800	6.800	-
	Asam Valproat 250mg Tablet			Tablet	1.400	1.400	-
	Asam Valproat Syrup			Botol	26.300	26.300	-
	Ascardia 80mg tablet			Tablet	1.200	1.200	-
	Asering Infus	Pabrikan		pcs	9.700	9.700	-
	Asering infus			Pcs	17.300	17.300	-
	Asetilsalisilat 100mg tablet			Tablet	500	500	-
	Asetosal 80 mg	Pabrikan		Tablet	1.100	1.100	-
	Asiklofir 200 mg	Pabrikan		Tablet	1.500	1.500	-
	Asiklofir 400 mg	Pabrikan		Tablet	2.000	2.000	-
	Aspilet 80mg tablet			Tablet	900	900	-
	Assering	Pabrikan		botol	25.000	25.000	-
	Ataroc Syrup			Botol	83.800	83.800	-
	Atorvastatin 20mg Tablet			Tablet	1.100	1.100	-
	Atropin inj	Pabrikan		Vial	7.500	7.500	-
	Atropin Sulfas Injeksi			Ampul	6.400	6.400	-
	ATS 1500IU Injeksi			Ampul	237.000	237.000	-
	Attapulgit	Pabrikan		Tablet	650	650	-
	Avamys Nasal Spray			Pcs	213.000	213.000	-
	Azitromisin 500 mg	Pabrikan		Tablet	15.000	15.000	-
	Azitromycin 500mg Kapsul			Kapsul	10.200	10.200	-
	Azivol Injeksi			Vial	165.300	165.300	-
	B Fluid infus			Pcs	165.500	165.500	-
	Becomzet Tablet			Tablet	4.800	4.800	-
	Bedak salisil	Pabrikan		botol	6.000	6.000	-
	Bedak Salycil			Pcs	10.300	10.300	-
	Bekarbon Tablet			Tablet	800	800	-
	Benzatin Penisilin 2,4 juta IU	Pabrikan		vial	17.500	17.500	-
	Benzil Penicillin 2.400.000IU Injeksi			Vial	90.100	90.100	-
	Berotec MDI			Pcs	148.300	148.300	-
	Berry Vision Tablet			Tablet	8.400	8.400	-
	Bersol krim			Tube	64.400	64.400	-
	Betadine	obat luka luar 15 ml		botol	16.000	16.000	-
	Betahistin 6 mg	Pabrikan		Tablet	1.110	1.110	-
	Betahistin 6mg Tablet			Tablet	2.200	2.200	-
	Betametason krim	Pabrikan		tube	7.000	7.000	-
	Bethadine Kumur			Pcs	53.200	53.200	-
	Bethametason Krim			Tube	4.000	4.000	-
	Bic Nat 500mg Tablet			Tablet	200	200	-
	Bio Cal 95 Tablet			Tablet	9.700	9.700	-
	Bionect			Pcs	203.000	203.000	-
	Bioplacepton			Tube	48.800	48.800	-
	Bisakodil 5 mg	Pabrikan		Tablet	350	350	-
	Bisakodil 5mg Tablet			Tablet	700	700	-
	Bisakodil Suppo Anak	pabrikan		supp	6.500	6.500	-
	Bisoprolol 2.5 mg	pabrikan		tablet	400	400	-
	Bisoprolol 2.5mg Tablet			Tablet	600	600	-
	Bisoprolol 5mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Blecidex TT			Pcs	88.600	88.600	-
	Bleocin Injeksi			Vial	685.000	685.000	-
	BNS Spray			Pcs	120.100	120.100	-
	Borax Glicerin			Pcs	6.300	6.300	-
	Bortecade			Vial	1.801.400	1.801.400	-
	Bralifex Plus			Pcs	53.600	53.600	-
	Braxidin Tablet			Tablet	2.600	2.600	-
	Brexel 20mg Injeksi			Vial	294.700	294.700	-
	Brexel 80mg Injeksi			Vial	1.158.300	1.158.300	-
	Briclot 90mg Tablet			Tablet	14.100	14.100	-
	Bromhexin injeksi			Ampul	25.000	25.000	-
	Bromhexin Injeksi			Pcs	22.113	22.113	-
	Budesma 0.25			Pcs	19.700	19.700	-
	Budesma 0.5			Pcs	23.100	23.100	-
	Budesonid cairan/ Pulmicort Respules	Pabrikan		Vial	31.700	31.700	-
	Budesonide 160 mcg turbu	Pabrikan		pcs	183.600	183.600	-
	Bufabron 130mg kapsul			Kapsul	2.100	2.100	-
	Bufacomb			Pcs	41.900	41.900	-
	Bufect Forte Syrup			Botol	38.500	38.500	-
	Bufect Syrup			Botol	31.600	31.600	-
	Bunascan Heavy 0.5% 5mg/mL Injeksi			Ampul	128.300	128.300	-
	Ca Folate 50mg Injeksi			Amp	31.200	31.200	-
	Ca Polystyrene Sulfonate			Sachet	9.300	9.300	-
	Cairan infus asam amino	Pabrikan		pcs	107.700	107.700	-
	Cairan infus Elektrolit dan sorbitol	Pabrikan		pcs	44.550	44.550	-
	Cairan infus karbohidrat dan elektrolit	Pabrikan		pcs	44.600	44.600	-
	Cairan Infus karbohidrat dan elektrolit	Pabrikan		pcs	14.100	14.100	-
	Cal 95 Tablet			Tablet	8.400	8.400	-
	Calcitriol 0.5 mcg kapsul	Pabrikan		pcs	3.700	3.700	-
	Calcitriol 0.5mcg Kapsul			Kapsul	5.100	5.100	-
	Calcium Gluconate Injeksi			Ampul	31.000	31.000	-
	Calcium Lactate 500mg Tablet			Tablet	900	900	-
	Candesartan 16mg Tablet			Tablet	700	700	-
	Candesartan 8mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Captopril 12.5mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Captopril 25mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Carbamazepin 200mg Tablet			Tablet	1.200	1.200	-
	Carbazochrome Injeksi			Ampul	19.100	19.100	-
	Carboplatin 150mg Injeksi			Vial	173.500	173.500	-
	Carboplatin 450mg Injeksi			Vial	378.700	378.700	-
	Cardioaspirin 100mg tablet			Tablet	2.700	2.700	-
	Carvedilol 25 mg tablet	Pabrikan		pcs	1.850	1.850	-
	Carvedilol 6,25 mg tablet	Pabrikan		pcs	1.500	1.500	-
	Catapres Injeksi			Vial	94.700	94.700	-
	Catarlent 5 ml			Pcs	42.100	42.100	-
	Caviplex Syrup			Botol	21.400	21.400	-
	Caviplex Tablet			Tablet	1.800	1.800	-
	Cefadroxil 125mg Syrup			Botol	12.500	12.500	-
	Cefadroxil 500mg Kapsul			Kapsul	1.300	1.300	-
	Cefat Syrup			Botol	75.800	75.800	-
	Cefazol 1g Injeksi			Vial	231.400	231.400	-
	Cefazolin 1g Injeksi			Vial	11.700	11.700	-
	Cefepime Injeksi			Vial	42.100	42.100	-
	Cefim Injeksi			Vial	297.300	297.300	-
	Cefixime 100mg Kapsul			Kapsul	1.800	1.800	-
	Cefixime 200mg Kapsul			Kapsul	3.000	3.000	-
	Cefixime Syr			Botol	13.600	13.600	-
	Cefomax 1g Injeksi			Vial	304.000	304.000	-
	Cefoperazone 1g Injeksi			Vial	16.300	16.300	-
	Cefotaxime 1g Injeksi			Vial	8.300	8.300	-
	Cefspan 100mg Kapsul			Kapsul	44.200	44.200	-
	Ceftazidime 1g Injeksi			Vial	15.900	15.900	-
	Ceftriaxon 1g Injeksi	Pabrikan		pcs	6.300	6.300	-
	Ceftriaxone 1g Injeksi			Vial	8.200	8.200	-
	Cefuroxime 750mg Injeksi			Vial	24.600	24.600	-
	Celecoxib 100mg kapsul			Kapsuk	3.700	3.700	-
	Cendrid MD Cendo			Pcs	28.100	28.100	-
	Cepezet 100mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Cepezet Injeksi			Ampul	14.500	14.500	-
	Cetirizin 10 mg	Pabrikan		Tablet	950	950	-
	Cetirizine 10mg Tablet			Tablet	600	600	-
	Cetirizine Syrup			Botol	9.000	9.000	-
	Chloroquine 150mg Tablet			Tablet	2.600	2.600	-
	Chlorpromazine 100mg Tablet			Tablet	900	900	-
	Chlorpromazine Injeksi			Ampul	2.100	2.100	-
	Cinogenta ZK			Tube	79.800	79.800	-
	Ciprofloxacin 500mg Tablet			Tablet	900	900	-
	Ciprofloxacin Infus			Botol	46.700	46.700	-
	Cisplatin 10mg Injeksi			Vial	84.500	84.500	-
	Cisplatin 50mg Injeksi			Vial	154.500	154.500	-
	Citicoline 500mg Injeksi			Ampul	11.300	11.300	-
	Citicoline 500mg Kapsul			Kapsul	5.500	5.500	-
	Claneksi Kapsul			Kapsul	11.300	11.300	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Claneksi Syrup			Botol	99.300	99.300	-
	Clindamycin 300mg Kapsul			Kapsul	1.800	1.800	-
	Clobazam 10mg Tablet			Tablet	1.800	1.800	-
	Clonidin 0.15mg Tablet			Tablet	800	800	-
	Clopidogrel 75mg Tablet			Tablet	2.500	2.500	-
	Clotaire 90			Tablet	11.300	11.300	-
	Clotastop Injeksi			Tablet	81.800	81.800	-
	Clotastop injeksi			Vial	61.000	61.000	-
	Clozapine 100mg Tablet			Tablet	2.700	2.700	-
	Clozapine 25mg Tablet			Tablet	1.300	1.300	-
	Codein 10mg Tablet			Tablet	900	900	-
	Codein 20mg Tablet			Tablet	1.900	1.900	-
	Codipront Cum Expectorant Kapsul			Kapsul	18.000	18.000	-
	Codipront Kapsul			Kapsul	15.300	15.300	-
	Coditam Tablet			Tablet	7.700	7.700	-
	Coffeinum			Pcs	464.900	464.900	-
	Colergis Syrup			Botol	75.100	75.100	-
	Combivent			Pcs	19.000	19.000	-
	Concor 1.25 Mg			Tablet	3.700	3.700	-
	Conver Cendo			Pcs	22.000	22.000	-
	Cotrimoxazol 960mg Tablet			Tablet	800	800	-
	Cotrimoxazol Syrup			Botol	7.300	7.300	-
	Coxiron 60mg Tablet			Tablet	12.200	12.200	-
	Cripsa 2.5mg Tablet			Tablet	29.200	29.200	-
	Crome Injeksi			Ampul	27.900	27.900	-
	CTM 4mg Tablet			Tablet	100	100	-
	Curacil 500mg Injeksi			Vial	68.300	68.300	-
	Curcuma Syrup			Botol	27.100	27.100	-
	Curcuma Tablet			Tablet	800	800	-
	Cyclophosphamide 1000mg Injeksi			Vial	337.600	337.600	-
	Cyclophosphamide 200mg Injeksi			Vial	108.700	108.700	-
	Cystitad Injeksi			Vial	1.942.100	1.942.100	-
	D5 1/2 NS			Pcs	21.300	21.300	-
	D5 1/4 NS			Pcs	21.200	21.200	-
	Dacarbazine 200mg Injeksi			Vial	460.700	460.700	-
	Daylax sachet			Sachet	30.100	30.100	-
	Deferasirox 250mg Tablet			Tablet	18.300	18.300	-
	Dekstrose 40% injeksi	Pabrikan		pcs	8.600	8.600	-
	Desoksimetason krim	Pabrikan		tube	25.100	25.100	-
	Desoximetason 0.25% Krim			Tube	30.100	30.100	-
	Desrem Injeksi			Vial	355.100	355.100	-
	Detri 1000 IU Tablet			Tablet	2.300	2.300	-
	Detrusitol 2mg Tablet			Tablet	22.400	22.400	-
	Dexametason 0,5 mg	Pabrikan		Tablet	250	250	-
	Dexametason injeksi 5 mg/ ml	Pabrikan		Vial	5.000	5.000	-
	Dexamethasone 0.5mg Tablet			Tablet	200	200	-
	Dexamethasone Injeksi			Ampul	2.500	2.500	-
	Dexketoprofen 25mg Tablet			Tablet	3.900	3.900	-
	Dexketoprofen Injeksi			Ampul	15.700	15.700	-
	Dextrose 10 %			Pcs	14.900	14.900	-
	Dextrose 40 % Injeksi			Pcs	16.300	16.300	-
	Dextrose 5 %			Pcs	13.000	13.000	-
	Diazepam 2 mg	Pabrikan		Tablet	350	350	-
	Diazepam 2mg Tablet			Tablet	200	200	-
	Diazepam 5 mg	Pabrikan		Tablet	400	400	-
	Diazepam 5mg RT			Pcs	24.100	24.100	-
	Diazepam 5mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Diazepam inj 5 mg/ ml	Pabrikan		Vial	3.000	3.000	-
	Diazepam INjeksi	5 mg/ml		ampul	1.700	1.700	-
	Diazepam Injeksi			Ampul	18.100	18.100	-
	Diazepam Rectal 5mg/2,5ml	Pabrikan		tube	27.400	27.400	-
	Dienogest 2mg tablet			Tablet	15.700	15.700	-
	Difenhidramin injeksi 10 mg/ ml	Pabrikan		Vial	3.400	3.400	-
	Digoksin	Pabrikan		Tablet	300	300	-
	Digoxin 0.25mg Tablet			Tablet	600	600	-
	Diklofenac gel			Pcs	19.000	19.000	-
	Diltiazem 30 mg	Pabrikan		Tablet	850	850	-
	Diltiazem 30mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Diltiazem CD 100 mg kapsul	Pabrikan		Pcs	5.700	5.700	-
	Diltiazem CD 200 mg kapsul	Pabrikan		Pcs	6.200	6.200	-
	Dimenhidrinat 50 mg	Pabrikan		Tablet	400	400	-
	Dimenhydrinate Tablet			Tablet	400	400	-
	Diphenhydramine Injeksi			Ampul	4.000	4.000	-
	Diutensi injeksi			Ampul	3.300	3.300	-
	Dobutamin Injeksi			Ampul	19.000	19.000	-
	Docetaxel Inj 20mg			Pcs	221.400	221.400	-
	Docetaxel Inj 80mg			Pcs	859.800	859.800	-
	Doksisisilin 100 mg	Pabrikan		Tablet	1.200	1.200	-
	Dolgesik Tab			Tablet	4.000	4.000	-
	Domperidon 10 mg	Pabrikan		Tablet	600	600	-
	Domperidon 10mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Domperidon susp	Pabrikan		Botol	15.300	15.300	-
	Domperidon Syrup			Botol	31.600	31.600	-
	Donepezil 5mg Tablet			Tablet	8.800	8.800	-
	Dopamet 250mg Tablet			Tablet	3.100	3.100	-
	Dopamin Injeksi			Ampul	13.700	13.700	-
	Dorasept			Pcs	58.400	58.400	-
	Dorner 20mcg Tablet			Tablet	8.300	8.300	-
	Doxorubicin 50mg Injeksi			Vial	376.800	376.800	-
	Doxycycline 100mg Tablet			Tablet	2.100	2.100	-
	Dulcolax 5mg Supp			Suppositoria	27.100	27.100	-
	Durafer 500mg Tablet			Tablet	13.100	13.100	-
	Durogesic 25mcg Patch			Pcs	172.500	172.500	-
	Dutasteride 0.5mg Kapsul			Tablet	5.500	5.500	-
	Duvadilan Injeksi			Ampul	42.000	42.000	-
	Duvadilan Tablet			Tablet	9.300	9.300	-
	Echinacea Tablet			Tablet	11.900	11.900	-
	Ecosol NaCl 1000 mL			Pcs	25.400	25.400	-
	Ecosol NaCl 100mL			Pcs	11.300	11.300	-
	Ecosol NaCl 500ml			Pcs	10.400	10.400	-
	Ecron Injeksi			Vial	380.800	380.800	-
	Endrolin 3.75mg Injeksi			Pcs	1.149.600	1.149.600	-
	Enoxrin 4000IU Injeksi			Pcs	194.700	194.700	-
	Enystin Drop			Botol	71.000	71.000	-
	Eperisone 50mg Tablet			Tablet	7.100	7.100	-
	Ephedrine Injeksi			Ampul	29.800	29.800	-
	Ephinephrine Injeksi			Ampul	17.800	17.800	-
	Epinefrin injeksi 0,1 %	Pabrikan		Vial	21.000	21.000	-
	Epirol 50mg Injeksi			Vial	657.300	657.300	-
	Epirubicin 50mg Injeksi	Pabrikan		Pcs	498.900	498.900	-
	Epirubicin 50mg Injeksi			Vial	703.300	703.300	-
	Epodion Injeksi			Pcs	150.200	150.200	-
	Ergotamine Caffeine Tablet			Tablet	8.100	8.100	-
	Ericaf Tablet (Ergotamin 1mg+Kafein 50mg)			Tablet	8.100	8.100	-
	Eritropoetin Alfa 3000 iu	Pabrikan		Pcs	96.800	96.800	-
	Erlamycetin TM			Pcs	16.900	16.900	-
	Erlamycetin TT			Pcs	22.400	22.400	-
	Erlamycetin Zm			Pcs	15.200	15.200	-
	Erysanbe Syrup			Botol	67.700	67.700	-
	Erythromycin 250mg Tablet			Tablet	1.600	1.600	-
	Erytromisin 250 mg	Pabrikan		Tablet	1.600	1.600	-
	Erytromisin sirup 200 mg/ 5 ml	Pabrikan		Botol	24.200	24.200	-
	Escitalopram 10 Mg			Tablet	9.200	9.200	-
	Escovit Kapsul			Kapsul	15.700	15.700	-
	Etambutol 500mg Tablet			Tablet	1.800	1.800	-
	Etanyl 10ml Injeksi			Ampul	264.600	264.600	-
	Etanyl 2ml Injeksi			Ampul	68.900	68.900	-
	Ethyl Chloride			Pcs	317.100	317.100	-
	Euphyllin Retard 250mg			Tablet	5.700	5.700	-
	Ezelin Injeksi			Pcs	151.900	151.900	-
	Faktor VIII 1000 iu injeksi	Pabrikan		Pcs	3.341.800	3.341.800	-
	Faktor VIII 500 iu injeksi	Pabrikan		Pcs	1.754.500	1.754.500	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Fargoxin Injeksi			Ampul	37.600	37.600	-
	Fargoxin tablet			Tablet	600	600	-
	Farlosin SR 0.4 mg Tablet			Tablet	5.200	5.200	-
	Farmabes Injeksi			Vial	206.500	206.500	-
	Farmasal 100mg Tablet			Tablet	2.100	2.100	-
	Farmasal 100mg Tablet			Tablet	1.500	1.500	-
	Farsix 40mg Tablet			Tablet	1.900	1.900	-
	Fartison 20mg tablet			Tablet	900	900	-
	Fartison Injeksi			Vial	149.400	149.400	-
	Faslodex 250mg/5mL Injeksi			Pcs	3.381.000	3.381.000	-
	Favipiravir 200mg Kapsul			Kapsul	25.400	25.400	-
	Feneterol HBr/ Berotec inh	Pabrikan		Pcs	180.000	180.000	-
	Fenicol MD Cendo			Pcs	32.600	32.600	-
	Fenitoin Na 100 mg/ Kutoin	Pabrikan		Tablet	350	350	-
	Fenobarbital inj 50 mg/ ml	Pabrikan		Vial	3.500	3.500	-
	Fenofibrat 300 mg	Pabrikan		Tablet	1.500	1.500	-
	Fenofibrate 100mg Kapsul			Kapsul	900	900	-
	Fenofibrate 300mg Kapsul			Kapsul	1.100	1.100	-
	Fenol Gliserol	pabrikan		Botol	10.000	10.000	-
	Fentanex Injeksi			Ampul	46.000	46.000	-
	Fentanyl Injeksi			Ampul	66.400	66.400	-
	Ferriz Drop			Botol	59.200	59.200	-
	Fibrion Injeksi			Pcs	6.254.900	6.254.900	-
	Fibumin Kapsul			Kapsul	7.900	7.900	-
	Filgastrim Injeksi	Pabrikan		Pcs	241.800	241.800	-
	Filgia Injeksi			Pcs	371.600	371.600	-
	Fitomenadion/ K1 10 mg	Pabrikan		Tablet	1.550	1.550	-
	Flamicort 10 Injeksi			Vial	187.700	187.700	-
	Fleet Enema			Pcs	126.900	126.900	-
	Fluconazole Infus			Botol	65.500	65.500	-
	Fluconzole Tablet			Tablet	15.700	15.700	-
	Flufenazin inj 25mg/ml - Sikzonoate	Pabrikan		Vial	165.000	165.000	-
	Flufenazine Injeksi	25mg/ml		Ampul	82.500	82.500	-
	Flunarizine 5mg Tablet			Tablet	1.600	1.600	-
	Fluoksetin 20 mg	Pabrikan		Tablet	900	900	-
	Fluorouracil 500mg Injeksi	Pabrikan		Pcs	46.400	46.400	-
	Fluoxetine 20mg Tablet			Tablet	700	700	-
	Flusinolon Asetat 0.025%	Pabrikan		Tube	9.500	9.500	-
	Flutamol Tablet			Tablet	800	800	-
	Flutias 125			Pcs	232.700	232.700	-
	Flutias 50			Pcs	150.700	150.700	-
	Folamil Genio Kapsul			Kapsul	5.800	5.800	-
	Folavit Tablet			Tablet	1.700	1.700	-
	Folimid			Kapsul	6.400	6.400	-
	Fondaparinux injeksi	Pabrikan		Pcs	259.500	259.500	-
	Fondaparinux injeksi			Pcs	225.200	225.200	-
	Fonkopac 300mg Injeksi			Vial	2.163.800	2.163.800	-
	Forixtra Injeksi			Pcs	350.800	350.800	-
	Fornero Tablet			Tablet	2.300	2.300	-
	Forum TT			Pcs	49.100	49.100	-
	Framisetin tulle	Pabrikan		Lembar	22.000	22.000	-
	Fridep 50mg Tablet			Tablet	3.700	3.700	-
	Frimania 200mg Tablet			Tablet	3.800	3.800	-
	Frimania 400mg Tablet			Tablet	6.500	6.500	-
	Fungasol			Pcs	65.100	65.100	-
	Furamin Injeksi			Ampul	21.400	21.400	-
	Furosemid inj 10 mg/ ml	Pabrikan		Vial	9.000	9.000	-
	Furosemid Tablet			Tablet	1.700	1.700	-
	Furosemida 40 mg	Pabrikan		Tablet	450	450	-
	Furosemide Injeksi			Tablet	5.500	5.500	-
	Fuson			Tube	87.100	87.100	-
	Fusycm			Tube	33.600	33.600	-
	Futrolit			Pcs	68.400	68.400	-
	Gabapentin 100mg Kapsul			Tablet	1.400	1.400	-
	Gabaxa			Botol	418.000	418.000	-
	Gaforin			Pcs	140.100	140.100	-
	Garam Inggris			Pcs	3.800	3.800	-
	Garam Oralit	Pabrikan		Tablet	1.250	1.250	-
	Gastrul 200mcg Tablet			Tablet	22.600	22.600	-
	Gefitero 250mg Tablet			Tablet	91.100	91.100	-
	Gelafusal			Pcs	281.500	281.500	-
	Gemcikal 1000 Mg			Vial	609.500	609.500	-
	Gemcikal 200 Mg			Vial	185.000	185.000	-
	Gemfibrozil 300 mg	Pabrikan		Tablet	1.150	1.150	-
	Gemfibrozil 300mg Kapsul			Kapsul	1.100	1.100	-
	Genoint TM			Pcs	17.400	17.400	-
	Genoint ZK			Pcs	9.200	9.200	-
	Genoint Zm			Pcs	14.900	14.900	-
	Gentamicin Injeksi			Ampul	14.900	14.900	-
	Gentamicin TM			Pcs	6.800	6.800	-
	Gentamisin inj 40 mg/ ml	Pabrikan		Vial	8.500	8.500	-
	Gentamisin SK	Pabrikan		Tube	18.000	18.000	-
	Gentamisin SM	Pabrikan		Tube	13.000	13.000	-
	Gentamisin TM	Pabrikan		tube	17.000	17.000	-
	Gentamycin ZK			Pcs	6.600	6.600	-
	Gentian Violet			botol	5.000	5.000	-
	Glaopen MD			Pcs	167.900	167.900	-
	Glauset 250mg Tablet			Tablet	5.700	5.700	-
	Glibenclamid 5mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Glibenklamid 5 mg	Pabrikan		Tablet	350	350	-
	Gliclazide 80mg Tablet			Tablet	1.500	1.500	-
	Glimepirid 1mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Glimepirid 2 mg	Pabrikan		Tablet	1.600	1.600	-
	Glimepirid 2mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Glimepirid 3mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Gliquidon 30mg Tablet			Tablet	1.400	1.400	-
	Gliseril Guaiacolat 100mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Glucosa 40%	Pabrikan		botol	20.000	20.000	-
	Glucosa 5%	Pabrikan		botol	20.000	20.000	-
	Glucosamine 250mg Tablet			Tablet	1.100	1.100	-
	Glukonas Calcicus inj 10%	Pabrikan		Vial	30.000	30.000	-
	Glyceryl Trinitral injeksi			Vial	36.200	36.200	-
	Green VIII 500IU Injeksi			Pcs	2.582.100	2.582.100	-
	Griseovulvin 125 mg	Pabrikan		Tablet	600	600	-
	Guardix			Pcs	2.606.400	2.606.400	-
	Haloperidol 0.5mg Tablet			Tablet	200	200	-
	Haloperidol 1,5 mg	Pabrikan		Tablet	400	400	-
	Haloperidol 1.5mg Tablet			Tablet	300	300	-
	Haloperidol 5 mg	Pabrikan		Tablet	500	500	-
	Haloperidol 5mg Tablet			Tablet	400	400	-
	haloperidol drop	2 mg/ml		Botol	20.000	20.000	-
	Haloperidol drop	Pabrikan		Botol	30.000	30.000	-
	Haloperidol Inj	Pabrikan		Vial	25.000	25.000	-
	HALoperidol Injeksi	5 mg		Ampul	1.500	1.500	-
	HCT 25 mg	Pabrikan		Tablet	300	300	-
	HCT 25mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Hepamed 300mg Tablet			Tablet	14.100	14.100	-
	Hepatin Tablet			Tablet	10.300	10.300	-
	Herbesser CD 100mg Kapsul			Kapsul	8.800	8.800	-
	Herbesser CD 200mg Kapsul			Kapsul	9.500	9.500	-
	Herbesser Injeksi			Vial	279.300	279.300	-
	Hervis ZM			Pcs	68.400	68.400	-
	Hesroid			Kapsul	6.900	6.900	-
	Hevit C Tablet			Tablet	900	900	-
	Hidrokortison krim 2,5 %	Pabrikan		Tube	9.300	9.300	-
	Hiosin Butilbromide	pabrikan		Tablet	750	750	-
	Histapan 50mg Tablet			Tablet	1.400	1.400	-
	Homatro 2% 5 ml			Pcs	66.100	66.100	-
	Human Albumin 20% 50mL			Pcs	752.300	752.300	-
	Human Albumin Inj 20% 100ML			Pcs	1.260.000	1.260.000	-
	Human Albumin Inj 20% 50ML			Pcs	666.000	666.000	-
	Human Tetanus 250 UI	Pabrikan		Vial	354.000	354.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Human Tetanus Imunoglobulin 250 iu	Pabrikan		Pcs	194.700	194.700	-
	Hyalgan Injeksi			Pcs	361.300	361.300	-
	Hyaloph			Pcs	68.300	68.300	-
	Hydrocortison 1%			Tube	8.400	8.400	-
	Hydrocortison 2.5%			Tube	6.400	6.400	-
	Hydroxychloroquin 200mg Tablet			Tablet	4.100	4.100	-
	Hydroxyurea Kapsul			Kapsul	6.700	6.700	-
	Hy-Folic			Tablet	8.800	8.800	-
	Hyperhep Injeksi			Pcs	2.239.900	2.239.900	-
	Hypobach 150mg Injeksi			Ampul	233.700	233.700	-
	Ibuprofen 200 mg	Pabrikan		Tablet	400	400	-
	Ibuprofen 400 mg	Pabrikan		Tablet	800	800	-
	Ibuprofen 400mg Tablet			Tablet	700	700	-
	Ibuprofen susp 100mg/5ml	Pabrikan		Botol	13.000	13.000	-
	Ibuprofen susp 200 mg/ 5 ml	Pabrikan		Botol	13.800	13.800	-
	Ibuprofen Syrup			Botol	31.600	31.600	-
	Iliadin 0.025%			Pcs	118.100	118.100	-
	Iliadin 0.5%			Pcs	120.900	120.900	-
	Imafer 400mg Tablet			Tablet	40.600	40.600	-
	Imunos Syrup			Btl	124.800	124.800	-
	Imunos Tablet			Tablet	15.700	15.700	-
	Imuran 50mg Tablet			Tablet	12.800	12.800	-
	Infumal			Pcs	58.200	58.200	-
	INHA 400mg Tablet			Tablet	1.300	1.300	-
	Inovad injeksi			Ampul	525.500	525.500	-
	Insulin Glargine	Pabrikan		Pcs	98.800	98.800	-
	Insulin mixed	Pabrikan		Pcs	124.400	124.400	-
	Insulin Rapid Acting	Pabrikan		Pcs	100.200	100.200	-
	Interhistin 50mg Tablet			Tablet	1.200	1.200	-
	Inviclot Injeksi			Vial	102.000	102.000	-
	Irinotekan 100 Sk Inf 5 MI			Infus	671.100	671.100	-
	Iron Sucrose Injeksi			Ampul	48.100	48.100	-
	Isoflurane			Pcs	2.761.500	2.761.500	-
	Isonat 10mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Isoniazid 100 mg	Pabrikan		Tablet	500	500	-
	Isoniazid 100mg Tablet			Tablet	700	700	-
	Isoniazid 300mg Tablet			Tablet	900	900	-
	Isorane			Pcs	2.786.600	2.786.600	-
	Isosorbid Dinitrat 5 mg	Pabrikan		Tablet	250	250	-
	Isosorbidinitrat 5mg Tablet			Tablet	1.300	1.300	-
	Isosorbidinitrat Injeksi			Ampul	29.600	29.600	-
	Isotic Adretor			Pcs	26.900	26.900	-
	Izoniazid 100 mg	Pabrikan		Tablet	300	300	-
	K T M 1000mg Injeksi			Vial	365.500	365.500	-
	Ka EN 3 A			Pcs	21.600	21.600	-
	Ka EN 3 B			Pcs	22.500	22.500	-
	Ka EN 4 B			Pcs	41.300	41.300	-
	Ka EN MG3			Pcs	23.900	23.900	-
	KA-EN 3A	pabrikan		Botol	28.200	28.200	-
	KA-EN 3B	pabrikan		Botol	28.200	28.200	-
	Ka-En Mg 3	Pabrikan		Botol	28.200	28.200	-
	Kalgestin 100 Mg			Tablet	18.500	18.500	-
	Kalium Diklofenak 50mg Tablet			Tablet	3.000	3.000	-
	Kalk	Pabrikan		Tablet	650	650	-
	Kalnex 500mg Tablet			Tablet	2.900	2.900	-
	Kalsium Karbonat 500 mg	Pabrikan		Tablet	1.100	1.100	-
	Kaltrofen Supp			Pcs	14.900	14.900	-
	Kamfer Spiritus			Pcs	11.400	11.400	-
	Kamyfet 500mg Tablet			Tablet	20.300	20.300	-
	Kapas	kapas potong		Pack	9.000	9.000	-
	Kaptopril 12,5 mg	Pabrikan		Tablet	300	300	-
	Kaptopril 25 mg	Pabrikan		Tablet	250	250	-
	Karbamazepim 200 mg	Pabrikan		Tablet	1.400	1.400	-
	KCI Injeksi			Pcs	6.500	6.500	-
	Ketamin Injeksi			Pcs	101.400	101.400	-
	Ketanaes 1000mg Injeksi			Pcs	322.000	322.000	-
	Keto G			Tablet	7.200	7.200	-
	Ketokonazol 200 mg	Pabrikan		Tablet	900	900	-
	Ketokonazol krim 2 %	Pabrikan		Tube	9.700	9.700	-
	Ketokonazole 200mg Tablet			Tablet	600	600	-
	Ketokonazole Krim			Tube	12.500	12.500	-
	Ketoprofen 100mg Tablet			Tablet	2.300	2.300	-
	Ketorolac 30mg Tablet			Tablet	2.100	2.100	-
	Ketorolac inj 30 mg/ml	Pabrikan		Vial	10.000	10.000	-
	Ketorolac Injeksi			Ampul	2.800	2.800	-
	Kidmin			Pcs	92.400	92.400	-
	Klobazam 10 mg	Pabrikan		Tablet	1.900	1.900	-
	Kloderma 10g Krim			Tube	58.800	58.800	-
	Klonidin 0,15 mg	Pabrikan		Tablet	300	300	-
	Kloral Hidrat			Kg	6.888.300	6.888.300	-
	Kloramfenikol 250 mg	Pabrikan		Tablet	1.400	1.400	-
	Kloramfenikol 500 mg	Pabrikan		Tablet	5.800	5.800	-
	Kloramfenikol SK	Pabrikan		Tube	8.000	8.000	-
	Kloramfenikol SM	Pabrikan		Tube	8.000	8.000	-
	Kloramfenikol susp 125 mg/ 5 ml	Pabrikan		Botol	18.400	18.400	-
	Kloramfenikol TM	Pabrikan		Tube	7.000	7.000	-
	Kloramfenikol TT 3%	pabrikan		Botol	25.000	25.000	-
	Klorfeniramin Maleat/ CTM 4 mg	Pabrikan		Tablet	150	150	-
	Klorpromazin	Pabrikan		Tablet	1.000	1.000	-
	Klorpromazin inj 25 mg/ml	Pabrikan		Vial	4.600	4.600	-
	Klozapin 100 mg	Pabrikan		Tablet	5.000	5.000	-
	Klozapin 25 mg	Pabrikan		Tablet	1.750	1.750	-
	Koate 1000 IU Injeksi			Pcs	5.071.500	5.071.500	-
	Koate 250 IU Injeksi			Pcs	1.318.500	1.318.500	-
	Koate 500 IU Injeksi			Pcs	2.518.800	2.518.800	-
	Kodein 10 mg	Pabrikan		Tablet	1.200	1.200	-
	Kolsifar tablet			Tablet	3.900	3.900	-
	Kombinasi Kaolin dan Pektin / Obat Diare	tablet		tablet	11.000	11.000	-
	Kombinasi Obat Flu dan Obat Batuk	tablet		tablet	1.000	1.000	-
	Kompolax Syrup			Botol	17.000	17.000	-
	Kotrimoksazol 480 mg	Pabrikan		Tablet	600	600	-
	Kotrimoksazol suspensi	Pabrikan		botol	32.800	32.800	-
	KSR 600mg Tablet			Tablet	3.500	3.500	-
	L Cisin 0.5mg Tablet			Tablet	5.500	5.500	-
	L Vit D3 Drop			Botol	236.500	236.500	-
	Lactasin tablet			Tablet	4.700	4.700	-
	Lacyvir Krim			Tube	9.700	9.700	-
	Laktulosa sirup 3,335g/5ml	Pabrikan		botol	35.000	35.000	-
	Laktulosa Syr			Botol	47.300	47.300	-
	Lanosan TM			Pcs	167.900	167.900	-
	Lansoprazole inj	Pabrikan		pcs	116.000	116.000	-
	Lansoprazole Injeksi			Vial	185.400	185.400	-
	Lapibal 500mcg Kapsul			Kapsul	5.000	5.000	-
	Lapibal Injeksi			Ampul	44.200	44.200	-
	Lapisiv Syrup			Botol	41.100	41.100	-
	Lapisiv Tablet			Tablet	3.300	3.300	-
	Larce 1000mg Injeksi			Ampul	18.800	18.800	-
	Lasal Expectorant Syrup			Botol	71.400	71.400	-
	Latanoprost TM			Pcs	167.900	167.900	-
	Laxadin susp	Pabrikan		botol	58.000	58.000	-
	Laxadin Syr			Botol	68.300	68.300	-
	Lenvima 10 Mg			Kapsul	627.500	627.500	-
	Leparson Tablet			Tablet	5.600	5.600	-
	Letrozol 2,5mg Tablet			Tablet	8.500	8.500	-
	Leucogen Injeksi			Pcs	282.400	282.400	-
	Leucovorin injeksi			Vial	56.800	56.800	-
	Levazide Tablet			Tablet	5.000	5.000	-
	Levica Injeksi			Ampul	97.600	97.600	-
	Levoben Tablet			Tablet	1.600	1.600	-
	Levofloxacin 500mg Tablet			Tablet	1.400	1.400	-
	Levofloxacin Infus			Botol	432.400	432.400	-
	Levopar Tablet			Tablet	2.000	2.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Levothyroxine 100mcg Tablet			Tablet	1.400	1.400	-
	Lidocain Injeksi			Ampul	3.800	3.800	-
	Lidodex Injeksi			Ampul	122.000	122.000	-
	Lidokain Comp. inj	Pabrikan		Vial	5.000	5.000	-
	Lidokain inj 2%	Pabrikan		Vial	2.400	2.400	-
	Lidokain Spray 10%	Pabrikan		botol	415.000	415.000	-
	Lipomed			Botol	130.300	130.300	-
	Liprolac Baby Drop			Botol	390.800	390.800	-
	Liprolac Sachet			Sachet	11.500	11.500	-
	Lisinopril 10 mg			Tablet	300	300	-
	Lisinopril 10mg Tablet			Tablet	800	800	-
	Lisinopril 5mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Lisinopril tab 5 mg	Pabrikan		Tablet	800	800	-
	Litium Karbonat 400 mg	Pabrikan		Tablet	7.600	7.600	-
	Lodia 2mg Tablet			Tablet	2.100	2.100	-
	Lodomer 2mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Lodomer Drop			Botol	64.800	64.800	-
	Lodomer Injeksi			Ampul	17.600	17.600	-
	Loperamid 2 mg	Pabrikan		Tablet	400	400	-
	Lopivia Tablet			Tablet	8.000	8.000	-
	Loratadin 10 mg	Pabrikan		Tablet	500	500	-
	Loratadine 10mg Tablet			Tablet	4.600	4.600	-
	Lorazepam 2mg Tablet			Tablet	2.200	2.200	-
	Lovenox 4000IU Injeksi			Pcs	139.400	139.400	-
	Luteron 5mg Tablet			Tablet	2.600	2.600	-
	Lycalvit Tablet			Tablet	1.600	1.600	-
	Lyoven Inj			Vial	201.800	201.800	-
	Lytacur Syrup			Botol	18.100	18.100	-
	Maltofer Drop			Botol	104.200	104.200	-
	Manitol 250ml			Pcs	50.800	50.800	-
	Marcain Injeksi			Ampul	128.300	128.300	-
	Martos 10%			Pcs	58.400	58.400	-
	Maxpofer Tablet			Tablet	15.100	15.100	-
	Mebo oint			Pcs	141.800	141.800	-
	Mecobalamin Injeksi			Ampul	8.500	8.500	-
	Mediclore			Pcs	2.808.900	2.808.900	-
	Mefinal 500mg Tablet			Tablet	2.500	2.500	-
	Megabal 500mcg Kapsul			Kapsul	3.800	3.800	-
	Meloxicam 15mg Tablet			Tablet	13.600	13.600	-
	Meloxicam 7.5mg Tablet			Tablet	8.500	8.500	-
	Memucil 600mg Tablet			Tablet	16.300	16.300	-
	Meptin Mini Tablet			Tablet	4.900	4.900	-
	Meropenem Injeksi			Vial	54.100	54.100	-
	Mersibion 5000 Injeksi			Ampul	5.900	5.900	-
	Mertigo 6mg Tablet			Tablet	5.500	5.500	-
	Mestinon 60mg Tablet			Tablet	22.800	22.800	-
	Metformin 500 mg	Pabrikan		Tablet	550	550	-
	Metformin 500mg Tablet			Tablet	700	700	-
	Methisoprinol 500mg Tablet			Tablet	14.200	14.200	-
	Methyl Prednisolon 125mg Injeksi			Vial	32.500	32.500	-
	Methyl Prednisolon 16mg Tablet			Tablet	800	800	-
	Methyl Prednisolon 4mg Tablet			Tablet	300	300	-
	Methyl Prednisolon 8mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Methylergometrine 0.125mg Tablet			Tablet	3.500	3.500	-
	Methylergometrine Injeksi			Injeksi	10.500	10.500	-
	Methylprednisolon 125mg Injeksi	Pabrikan		Pcs	16.500	16.500	-
	Metil Prednisolon 4 mg	Pabrikan		Tablet	900	900	-
	Metil Prednisolon 8 mg	Pabrikan		Tablet	1.300	1.300	-
	Metildopa 250 mg	Pabrikan		Tablet	3.600	3.600	-
	Metilergometrin 0.125 mg	pabrikan		Tablet	600	600	-
	Metilergometrin inj	Pabrikan		Vial	6.000	6.000	-
	Metoclopramide Injeksi			Injeksi	6.800	6.800	-
	Metoklopramid 10 mg	Pabrikan		Tablet	200	200	-
	Metotrexate 2,5 mg tablet	Pabrikan		Pcs	1.650	1.650	-
	Metronidasol sirup	Pabrikan		Botol	21.500	21.500	-
	Metronidazol 500 mg	Pabrikan		Tablet	700	700	-
	Metronidazole 500mg Tablet			Tablet	900	900	-
	Metronidazole Infus			Pcs	63.100	63.100	-
	Metronidazole Syrup			Botol	19.700	19.700	-
	Meylon / Na Bic inj	Pabrikan		Vial	15.100	15.100	-
	Meylon Injeksi			Pcs	12.800	12.800	-
	MgSO4 20%	Pabrikan		Vial	27.750	27.750	-
	MgSO4 40%	Pabrikan		Vial	32.200	32.200	-
	Mgso4 40% Injeksi			Pcs	9.600	9.600	-
	Miconazole Krim			Tube	7.100	7.100	-
	Midazolam 5mg Injeksi			Ampul	20.300	20.300	-
	Mikasin 250mg Injeksi			Vial	130.200	130.200	-
	Mikonazol krim 2 %	Pabrikan		Tube	10.600	10.600	-
	Miloz 5mg Injeksi			Ampul	20.300	20.300	-
	Miniaspi 80mg Tablet			Tablet	1.200	1.200	-
	Miriwash			Pcs	193.200	193.200	-
	Misoprostol 200 mcg tablet	Pabrikan		Pcs	15.300	15.300	-
	Mometason krim	Pabrikan		Tube	15.000	15.000	-
	Mometasone 10g Krim			Tube	9.800	9.800	-
	Morfin 10 mg lepas lambat tablet	Pabrikan		Pcs	17.400	17.400	-
	Morfina Injeksi	Pabrikan		Pcs	32.900	32.900	-
	Morfina Injeksi			Ampul	51.100	51.100	-
	Movibet infus			Botol	115.100	115.100	-
	MST 10mg Tablet			Tablet	26.700	26.700	-
	Mucos Drop			Botol	56.700	56.700	-
	Mupirocin Krim			Tube	60.900	60.900	-
	Mycamine Injeksi			Vial	596.200	596.200	-
	Mycos Zm			Pcs	44.400	44.400	-
	Mydriatyl 1% MD			Pcs	49.700	49.700	-
	Myores Tablet			Tablet	5.600	5.600	-
	Myotonic 0.125mg Tablet			Tablet	3.500	3.500	-
	Myotonic Injeksi			Ampul	10.500	10.500	-
	N Ace Inhalasi			Ampul	54.100	54.100	-
	NaCl	Pabrikan		Botol	15.850	15.850	-
	NaCl 1 L			Pcs	25.300	25.300	-
	NaCl 100mL Infus	Pabrikan		Pcs	7.900	7.900	-
	NaCl 100mL Otsu			Pcs	12.600	12.600	-
	NaCl 1L Infus	Pabrikan		Pcs	16.500	16.500	-
	NaCl 3%			Pcs	61.100	61.100	-
	NaCl 500ml Otsuka			Pcs	13.000	13.000	-
	Nairet Injeksi			Ampul	42.300	42.300	-
	Naletal 100			Tablet	12.700	12.700	-
	Naloxon Injeksi			Ampul	82.000	82.000	-
	N-Asetil Sistein 200 mg	Pabrikan		Tablet	2.200	2.200	-
	N-Asetil Sistein Sirup	pabrikan		Botol	30.000	30.000	-
	Natacen TM			Botol	81.200	81.200	-
	Nateran 25mg Tablet			Tablet	84.100	84.100	-
	Natrium Diklofenak 50 mg	Pabrikan		Tablet	850	850	-
	Natrium Diklofenak 50mg Tablet			Tablet	1.000	1.000	-
	Natrum Divalproat	Pabrikan		Tablet	7.000	7.000	-
	Nebacetin Powder			Pcs	39.800	39.800	-
	Neo Diaform			Tablet	2.200	2.200	-
	Neodex OP Injeksi			Vial	253.600	253.600	-
	Neostigmine Injeksi			Ampul	21.300	21.300	-
	Neprolit Kapsul			Kapsul	900	900	-
	Neukine Injeksi			Pcs	371.600	371.600	-
	Nicardipine Injeksi			Ampul	26.400	26.400	-
	Nifedipin 10 mg	Pabrikan		Tablet	300	300	-
	Nifedipin 10mg Tablet			Tablet	300	300	-
	Nifedipin 30 mg tablet	Pabrikan		Pcs	4.900	4.900	-
	Nilacelin Tablet			Tablet	2.200	2.200	-
	Niltib 150mg tablet			Tablet	48.100	48.100	-
	Nimodipin Infus			Pcs	297.300	297.300	-
	Nimotop 30mg Tablet			Tablet	7.000	7.000	-
	Nimotop Infus			Pcs	170.800	170.800	-
	Nimox infus			Pcs	347.800	347.800	-
	Nistatin drop	Pabrikan		Botol	31.000	31.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Nistatin tab 500.000 IU/ g	Pabrikan		Tablet	2.000	2.000	-
	Nistatin Vag Tab	pabrikan		Tablet	2.000	2.000	-
	Nitral 500mcg Tablet			Tablet	3.300	3.300	-
	Nitrokaf Retard 2.5mg Kapsul			Kapsul	3.100	3.100	-
	Nobor tablet			Tablet	6.400	6.400	-
	Nokoba Injeksi			Ampul	197.100	197.100	-
	Norelut 5mg Tablet			Tablet	6.600	6.600	-
	Norepinephrine Injeksi			Ampul	24.600	24.600	-
	Norestil			Tablet	5.300	5.300	-
	Norflam Kapsul			Kapsul	9.100	9.100	-
	Norphagen Injeksi			Ampul	168.900	168.900	-
	Nosorbid Injeksi			Ampul	49.600	49.600	-
	Nospirinal 80mg tablet			Tablet	700	700	-
	Nostrok 15mg Tablet			Tablet	35.500	35.500	-
	Novorapid Injeksi			Pcs	167.600	167.600	-
	NTG Injeksi			Ampul	52.500	52.500	-
	Nuzartan 80mg Tablet			Tablet	7.300	7.300	-
	Nyndia Drop			Botol	35.600	35.600	-
	Nystatin Drop			Botol	53.000	53.000	-
	Obat FDC Kategori TB Anak	Pabrikan		Tablet	280.000	280.000	-
	Obat luka bakar	Bioplacenton		Buah	29.000	29.000	-
	OBH Syrup			Botol	7.600	7.600	-
	Octanine F 500IU			Pcs	4.685.300	4.685.300	-
	Octreotide Injeksi			Ampul	197.100	197.100	-
	Ocufilam TM			Pcs	76.800	76.800	-
	Oferlod 500mg Tablet			Tablet	27.600	27.600	-
	Oksitetrasiklin SM	pabrikan		Tube	8.000	8.000	-
	Oksitosin injeksi 10 UI/ ml	Pabrikan		Vial	6.500	6.500	-
	Olanzapine 5mg Tablet			Tablet	2.600	2.600	-
	Olopatadine TM			Pcs	82.100	82.100	-
	Omechol Kapsul			Kapsul	5.400	5.400	-
	Omeprazol 20 mg	Pabrikan		Tablet	1.000	1.000	-
	Omeprazol 20mg Kapsul			Kapsul	500	500	-
	Omeprazol inj	Pabrikan		Vial	22.000	22.000	-
	Omeprazole Injeksi	Pabrikan		Pcs	6.800	6.800	-
	Omeprazole Injeksi			Vial	11.800	11.800	-
	Onbrez Breezhaler			Pcs	651.000	651.000	-
	Ondansetron 4 mg	Pabrikan		Tablet	1.500	1.500	-
	Ondansetron 4 mg inj	Pabrikan		Vial	5.500	5.500	-
	Ondansetron 4mg Injeksi			Ampul	9.300	9.300	-
	Ondansetron 4mg Tablet			Tablet	1.300	1.300	-
	Ondansetron 8mg Injeksi			Ampul	7.500	7.500	-
	Ondansetron 8mg Tablet			Tablet	2.400	2.400	-
	Opilax Syrup			Botol	82.700	82.700	-
	Optalent TM			Pcs	45.800	45.800	-
	Orabloc Injeksi			Ampul	30.400	30.400	-
	Orinox 90mg Tablet			Tablet	11.300	11.300	-
	Oscal 0.5mcg Kapsul			Kapsul	4.100	4.100	-
	Osteocal 500mg Tablet			Tablet	800	800	-
	Osteonate Tablet			Tablet	60.900	60.900	-
	Otilon TT			Pcs	58.500	58.500	-
	Otopain TT			Pcs	85.400	85.400	-
	Oxopect Syrup			Botol	60.800	60.800	-
	Oxytocin Injeksi			Ampul	8.500	8.500	-
	P K			Pcs	9.300	9.300	-
	P Pred			Pcs	93.800	93.800	-
	Paclitaksel 300 mg injeksi	Pabrikan		Pcs	176.000	176.000	-
	Paclitaxel 100mg Injeksi	Pabrikan		Pcs	195.400	195.400	-
	Paclitaxel 100mg Injeksi			Vial	245.800	245.800	-
	Pantocain Cendo			Pcs	22.400	22.400	-
	Pantoprazole Injeksi			Vial	14.900	14.900	-
	Parasetamol 1gr Infus			Pcs	18.597	18.597	-
	Parasetamol 500 mg	Pabrikan		Tablet	1.200	1.200	-
	Parasetamol 500mg Tablet			Tablet	600	600	-
	Parasetamol drops	Pabrikan		Botol	12.200	12.200	-
	Parasetamol forte syr			Botol	13.600	13.600	-
	Parasetamol sirup 120 mg/ 5 ml	Pabrikan		Botol	10.000	10.000	-
	Parasetamol syr			Botol	6.800	6.800	-
	Patral Tablet			Tablet	12.000	12.000	-
	Paxomed 100mg Injeksi			Vial	245.800	245.800	-
	Peditox			Botol	33.900	33.900	-
	Pehacain Injeksi			Ampul	6.300	6.300	-
	Pemtero 500mg Injeksi			Vial	3.112.700	3.112.700	-
	Perak Sulfadiazin	Pabrikan		Tube	44.000	44.000	-
	Permethrin 10g Krim			Pcs	11.300	11.300	-
	Permethrin 15g Krim			Pcs	19.400	19.400	-
	Permethrin 30g Krim			Pcs	70.200	70.200	-
	Permetrin krim 5%/ Scabimite krim	Pabrikan		Tube	25.500	25.500	-
	Pethidin Injeksi			Ampul	22.500	22.500	-
	Petidin Inj 50 Mg/ML			Pcs	28.308	28.308	-
	Phenerin 10mg/mL Injeksi			Ampul	135.300	135.300	-
	Phenitoin Na Injeksi			Ampul	36.600	36.600	-
	Phenitoin Na Kapsul			Kapsul	1.200	1.200	-
	Phenobarbital 30mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Phenobarbital Injeksi			Ampul	6.100	6.100	-
	Phenoxyethyl Penicillin 250mg Tablet			Tablet	1.900	1.900	-
	Phenoxyethyl Penicillin 500mg Tablet			Tablet	3.400	3.400	-
	Phenylephrine Hydrochloride Injeksi			Vial	94.600	94.600	-
	Phytomenadion 10mg Injeksi			Injeksi	12.200	12.200	-
	Phytomenadion 2mg Injeksi			Injeksi	6.800	6.800	-
	Picyn 1500mg Injeksi			Injeksi	32.500	32.500	-
	Pioglitazone 15mg Tablet			Tablet	7.400	7.400	-
	Piracetam 1g Injeksi			Ampul	6.400	6.400	-
	Piracetam 3g Injeksi			Ampul	11.000	11.000	-
	Piracetam 800mg Tablet			Tablet	11.100	11.100	-
	Piridoksin/ B6 10 mg	Pabrikan		Tablet	600	600	-
	Pirotop 5 Gr			Tube	75.100	75.100	-
	Plasbumin 20% 100mL			Pcs	1.504.400	1.504.400	-
	Plasbumin 20% 50mL			Pcs	752.200	752.200	-
	Plester luka	Hansaplast, isi 100 Imbr		Box	37.000	37.000	-
	Pletaal SR 100mg Kapsul			Kapsul	13.200	13.200	-
	Polidemisin			Pcs	41.000	41.000	-
	Posafit 250mg Kapsul			Kapsul	7.600	7.600	-
	Potasium Klorida 600 mg	Pabrikan		Pcs	2.250	2.250	-
	Povidon Iodida 300 ml	Pabrikan		Botol	56.000	56.000	-
	Povidon Iodin 30 ml	Pabrikan		Botol	14.000	14.000	-
	Povidon Iodin Kumur	Pabrikan		Pcs	34.500	34.500	-
	Pramiferol ER 0.375mg Tablet			Tablet	9.000	9.000	-
	Prazotec Injeksi			Ampul	185.400	185.400	-
	Preabor 5mg Tablet			Tablet	6.700	6.700	-
	Prednison 5 mg	Pabrikan		Tablet	200	200	-
	Prednison 5mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Pregabalin 75mg Kapsul			Kapsul	12.200	12.200	-
	Prenamia Kapsul			Kapsul	2.300	2.300	-
	Primolut N 5mg Tablet			Tablet	9.700	9.700	-
	Prinol 500mg Tablet			Tablet	14.200	14.200	-
	Procaine Penicillin G 3.000.000IU Injeksi			Vial	33.900	33.900	-
	Profolat 1mg Tablet			Tablet	200	200	-
	Promavit Kapsul			Kapsul	7.200	7.200	-
	Promuba Syrup			Botol	64.100	64.100	-
	Proneuron Tablet			Tablet	1.800	1.800	-
	Pronis Syrup			Botol	22.500	22.500	-
	Pronovir Syrup			Botol	113.900	113.900	-
	Propofol Injeksi			Ampul	30.500	30.500	-
	Propranolol 10mg Tablet			Tablet	200	200	-
	Propranolol 40 mg			tablet	350	350	-
	Propranolol 40mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Propylthiouracil 100mg Tablet			Tablet	900	900	-
	Prorenal Tablet			Tablet	10.200	10.200	-
	Proris Supp			Pcs	8.400	8.400	-
	Proseval Kapsul			Kapsul	8.000	8.000	-
	Prostam SR 0.4mg Tablet			Tablet	14.700	14.700	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Protagenta MD Cendo			Pcs	60.600	60.600	-
	Proterine 20mg Tablet			Tablet	8.200	8.200	-
	Proterine Injeksi			Ampul	45.100	45.100	-
	Proterol Syrup			Botol	71.800	71.800	-
	Protofen Supp			Pcs	14.900	14.900	-
	Prove Vit Injeksi			Vial	293.500	293.500	-
	PTU 100 mg	Pabrikan		Tablet	900	900	-
	Pulmicort 0.25			Pcs	20.400	20.400	-
	Pulmicort 0.5			Pcs	26.800	26.800	-
	Pyrazinamide 500mg Tablet			Tablet	1.300	1.300	-
	Qdenga			Pcs	780.100	780.100	-
	Quetiapin 100 mg Tablet			Tablet	42.400	42.400	-
	Quetiapin XR 200mg Tablet			Tablet	54.100	54.100	-
	Ramipril 10mg Tablet			Tablet	14.200	14.200	-
	Ramipril 5mg Tablet			Tablet	7.900	7.900	-
	Ranitidin 150 mg	Pabrikan		Tablet	500	500	-
	Ranitidin inj 25 mg/ 2 ml	Pabrikan		Vial	2.750	2.750	-
	Ranitidine 150mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Ranitidine Injeksi			Ampul	3.700	3.700	-
	Rebamipide 100mg Tablet			Tablet	5.200	5.200	-
	Recofol Injeksi			Ampul	133.700	133.700	-
	Redditux Inj 10mg/ML, Vial 50 ML			Pcs	7.860.000	7.860.000	-
	Reinpid 0.5mg Kapsul			Kapsul	8.400	8.400	-
	Relaxon 50mg Tablet			Tablet	7.100	7.100	-
	Remeva Injeksi			Vial	474.800	474.800	-
	Renogen 2000IU			Pcs	88.000	88.000	-
	Repimide 100mg Tablet			Tablet	2.600	2.600	-
	Resfar Infus			Pcs	277.600	277.600	-
	Respitide 125			Pcs	187.200	187.200	-
	Rethaphyl SR 300mg Tablet			Tablet	2.000	2.000	-
	Retinol 100.000 UI	Pabrikan		Tablet	1.800	1.800	-
	Retinol 200.000 UI	Pabrikan		Tablet	3.000	3.000	-
	Revatio 20mg Tablet			Tablet	60.900	60.900	-
	Rexta 100mg Injeksi			Pcs	827.400	827.400	-
	Rexta 50mg Injeksi			Pcs	413.700	413.700	-
	Rheu Trex 2.5mg Tablet			Tablet	3.100	3.100	-
	Rhinos Drop			Botol	96.300	96.300	-
	Rhinos Junior Syrup			Botol	74.400	74.400	-
	Rhinos SR Kapsul			Kapsul	10.600	10.600	-
	Rifabiotik 600mg Tablet			Tablet	5.000	5.000	-
	Rifampicin 300mg Tablet			Tablet	2.800	2.800	-
	Rifampicin 450mg Tablet			Tablet	8.200	8.200	-
	Rifampicin 600mg Tablet			Tablet	4.100	4.100	-
	Rifapentine 300mg + Isoniasid 300mg	Pabrikan		Tablet	8.000	8.000	-
	Rillus Tablet			Tablet	13.800	13.800	-
	Ringer Lactat	Pabrikan		Pcs	9.400	9.400	-
	Ringer Lactate			Pcs	14.400	14.400	-
	Risperidon 2 mg	Pabrikan		Tablet	450	450	-
	Risperidon 2mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Rituxikal 100mg Injeksi			Pcs	2.300.100	2.300.100	-
	Rituxikal Inj 10mg/ML, Vial 50 ML			Pcs	7.860.000	7.860.000	-
	RL	Pabrikan		Botol	17.000	17.000	-
	Roculax Injeksi			Pcs	150.200	150.200	-
	Ropivell Injeksi			Pcs	133.900	133.900	-
	Rosuvastatin 10mg Tablet			Tablet	35.100	35.100	-
	Rytmonorm 150mg Tablet			Tablet	15.200	15.200	-
	Ryzodeg Injeksi			Pcs	191.100	191.100	-
	Sagestam Injeksi			Ampul	17.900	17.900	-
	Sagestam Krim			Tube	21.800	21.800	-
	Salbutamol + Ipratropium	Pabrikan		Vial	14.450	14.450	-
	Salbutamol 2 mg	Pabrikan		Tablet	400	400	-
	Salbutamol 2mg Tablet			Tablet	300	300	-
	Salbutamol 4 mg	Pabrikan		Tablet	300	300	-
	Salbutamol 4mg Tablet			Tablet	2.900	2.900	-
	Salbutamol inh 100 mcg/ Salbulin Inhaler	Pabrikan		Botol	9.600	9.600	-
	Salbutamol nebul	Pabrikan		Vial	20.000	20.000	-
	Salep 2-4	Pabrikan		Pot	7.700	7.700	-
	Salmeterol 50 ncg, Fluticason 250 mcg diskus	Pabrikan		Pcs	153.500	153.500	-
	Sanbe Tears			Pcs	33.500	33.500	-
	Sanbenafil 100mg Tablet			Tablet	73.900	73.900	-
	Sandimun 25mg Kapsul			Kapsul	21.600	21.600	-
	Sandimun Neoral 50 Mg			Kapsul	36.000	36.000	-
	Sanmol 500mg Tablet			Tablet	800	800	-
	Sanmol Drop			Botol	30.400	30.400	-
	Sanmol Forte Syrup			Botol	49.600	49.600	-
	Sanmol Infus			Botol	56.200	56.200	-
	Sanmol Syrup			Botol	48.700	48.700	-
	Sanprima Syrup			Botol	48.000	48.000	-
	Sansulin Injeksi			Pcs	151.900	151.900	-
	Santagesik Injeksi			Ampul	6.100	6.100	-
	Scofa Tablet			Tablet	5.000	5.000	-
	Sedol Injeksi			Vial	168.200	168.200	-
	Sefadroksil 500 mg	Pabrikan		Tablet	2.000	2.000	-
	Sefadroksil sirup 125 mg/ 5 ml	Pabrikan		Botol	18.000	18.000	-
	Sefadroksil sirup 250 mg/ 5 ml	Pabrikan		Botol	25.000	25.000	-
	Sefotaksim 1 gr/ vial	Pabrikan		Vial	12.000	12.000	-
	Seretide 250 diskus			Pcs	214.500	214.500	-
	Seretide 50 Inhaler			Pcs	100.700	100.700	-
	Seretide 500			Pcs	289.000	289.000	-
	Sertraline 50mg Tablet			Tablet	7.400	7.400	-
	Serum ABU I / Biosave	Pabrikan		Vial	1.300.000	1.300.000	-
	Serum Anti Bisa Ular Polivalen	Pabrikan		Pcs	757.800	757.800	-
	Setirizin sirup	Pabrikan		Botol	22.600	22.600	-
	Sevoflurane Baxter			Pcs	1.217.200	1.217.200	-
	Sianokobalamin / B12 50 mcg	Pabrikan		Tablet	450	450	-
	Sibital 50mg Tablet			Tablet	3.000	3.000	-
	Sibital Injeksi			Ampul	18.900	18.900	-
	Sikzonate Injeksi			Ampul	136.300	136.300	-
	Sildeafil 20mg tablet			Tablet	30.100	30.100	-
	Sildenafil 100mg Tablet			Tablet	73.900	73.900	-
	Sildenafil 50mg Tablet			Tablet	32.000	32.000	-
	Simduva 20mg Tablet			Tablet	8.100	8.100	-
	Simvastatin 10 mg	Pabrikan		Tablet	900	900	-
	Simvastatin 10mg Tablet			Tablet	200	200	-
	Simvastatin 20 mg	Pabrikan		Tablet	2.000	2.000	-
	Sinocort 4mg Tablet			Tablet	6.500	6.500	-
	Siprofloksasin 500 mg	Pabrikan		Tablet	1.300	1.300	-
	Soft U Derm			Tube	60.900	60.900	-
	Solvinex Injeksi			Ampul	59.200	59.200	-
	Solvita Baby Drop			Botol	60.800	60.800	-
	Sotatic Injeksi			Ampul	7.900	7.900	-
	Spironolacton 100mg Tablet			Tablet	2.300	2.300	-
	Spironolacton 25mg Tablet			Tablet	700	700	-
	Spironolakton 100 mg	Pabrikan		Tablet	4.450	4.450	-
	Stalevo Tablet			Tablet	14.900	14.900	-
	Stelosi 5mg Tablet			Tablet	500	500	-
	Stesolid 5mg Rectal Tube			Pcs	57.100	57.100	-
	Stolax 10mg Supp			Pcs	12.400	12.400	-
	Streptomycin Injeksi			Vial	11.900	11.900	-
	Streptomycin Sulphate	Pabrikan		Box	600.000	600.000	-
	Striatin 250 mg kapsul	Pabrikan		Pcs	6.200	6.200	-
	Strovac Kapsul			Kapsul	28.900	28.900	-
	Sucrafate 500mg Tablet			Tablet	1.100	1.100	-
	Sucrafate Syrup			Botol	25.600	25.600	-
	Sulcolon			Tablet	9.500	9.500	-
	Sulfadiazine Krim			Tube	37.100	37.100	-
	Sulfazalazin 500mg Tablet			Tablet	4.800	4.800	-
	Sulfitis 500mg Tablet			Tablet	11.200	11.200	-
	Superhoid			Pcs	10.400	10.400	-
	Suprafenid Supp			Pcs	19.600	19.600	-
	Suprasma Inhaler			Pcs	50.800	50.800	-
	Survanta Injeksi			Vial	7.885.200	7.885.200	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Symbicort 160 Rapihaler			Pcs	257.100	257.100	-
	Symbicort 160 Turbuhaler			Pcs	282.100	282.100	-
	Symbicort 80 Turbuhaler			Pcs	227.100	227.100	-
	Tablet Tambah Darah	Pabrikan		Tablet	600	600	-
	Tablet Tambah Darah			Tablet	1.900	1.900	-
	Taceral 500mg Tablet			Tablet	11.600	11.600	-
	Tamofen 10mg Tablet			Tablet	3.600	3.600	-
	Tamoksifen 10 mg tablet	Pabrikan		Pcs	2.600	2.600	-
	Taxegram 1g Injeksi			Vial	273.800	273.800	-
	Telmisartan 80mg Tablet	Pabrikan		Pcs	3.300	3.300	-
	Telmisartan 80mg Tablet			Tablet	7.400	7.400	-
	Tenofovir 300mg Tablet			Tablet	3.900	3.900	-
	Terastrach			Pcs	150.200	150.200	-
	Terazosin 1mg Tablet			Tablet	1.000	1.000	-
	Tetagam Injeksi			Pcs	315.300	315.300	-
	Tetrasiklin 250 mg	Pabrikan		Tablet	750	750	-
	Tetrasiklin 500	Pabrikan		Tablet	1.300	1.300	-
	Theobron 130mg Kapsul			Kapsul	3.900	3.900	-
	Thiamazole 10mg Tablet	Pabrikan		Pcs	1.000	1.000	-
	Thiamazole 10mg Tablet			Tablet	1.700	1.700	-
	Thrombogel 10g			Pcs	68.300	68.300	-
	Tiamin 50 mg/ B1	Pabrikan		Tablet	700	700	-
	Tiaryt 200mg Tablet			Tablet	4.700	4.700	-
	Tiavell 100mcg Tablet			Tablet	2.000	2.000	-
	Ticuring 250mg Tablet			Tablet	11.500	11.500	-
	Tim Opthal			Pcs	68.900	68.900	-
	Tinov 80mg Tablet			Tablet	7.400	7.400	-
	Topsy			Pcs	77.700	77.700	-
	Totilac			Pcs	162.800	162.800	-
	Tracetate 160mg Tablet			Tablet	41.100	41.100	-
	Tramadol 50mg Tablet			Tablet	4.000	4.000	-
	Tramadol Injeksi			Ampul	6.900	6.900	-
	Tramus Injeksi			Ampul	98.300	98.300	-
	Tremenza Tablet			Tablet	4.400	4.400	-
	Triamsinolon injeksi			Vial	41.900	41.900	-
	Trifluoperazin 5 mg	Pabrikan		Tablet	500	500	-
	Trifluoperazine 5mg Tablet			Tablet	400	400	-
	Triheksifenidil 2 mg	Pabrikan		Tablet	550	550	-
	Triheksifenidil tab	2 mg/tab		Tablet	350	350	-
	Trihexyphenidyl 2mg Tablet			Tablet	300	300	-
	Tropin 0.5 Cendo			Pcs	19.000	19.000	-
	Tuberculin Injeksi			Pcs	1.444.900	1.444.900	-
	Tutosol			Pcs	68.500	68.500	-
	Ulsidex 500mg Tablet			Tablet	1.600	1.600	-
	Ultibro Breezhaler			Pcs	21.700	21.700	-
	Umarone Injeksi			Pcs	291.900	291.900	-
	Uperio 200mg Tablet			Tablet	13.600	13.600	-
	Uperio 50mg Tablet			Tablet	13.600	13.600	-
	Uresix Injeksi			Ampul	15.900	15.900	-
	Ursodeoxycholic 250mg Kapsul			Kapsul	5.800	5.800	-
	V Bloc 25mg Tablet			Tablet	3.000	3.000	-
	V Bloc 6.25mg Tablet			Tablet	2.400	2.400	-
	Vaksin Cervarix			Pcs	1.156.300	1.156.300	-
	Vaksin Flubio			Pcs	196.700	196.700	-
	Vaksin Flubio HL			Pcs	202.900	202.900	-
	Vaksin Formening			Pcs	230.300	230.300	-
	Vaksin Gradasil			Pcs	2.409.925	2.409.925	-
	Vaksin Havrix			Pcs	542.700	542.700	-
	Vaksin Hepatitis B			Pcs	96.600	96.600	-
	Vaksin Hexaxim			Pcs	1.238.400	1.238.400	-
	Vaksin Menivax			Pcs	230.300	230.300	-
	Vaksin MMR-II			Pcs	723.900	723.900	-
	Vaksin Pentabio			Pcs	169.600	169.600	-
	Vaksin Poliomyelitis			Pcs	613.700	613.700	-
	Vaksin Prenevar			Pcs	1.429.900	1.429.900	-
	Vaksin Rotarix			Pcs	544.800	544.800	-
	Vaksin Stamaril			Pcs	572.200	572.200	-
	Vaksin Synflorix			Pcs	1.020.800	1.020.800	-
	Vaksin Typhim			Pcs	375.100	375.100	-
	Vaksin Varicella (Varivax)			Pcs	1.129.500	1.129.500	-
	Valdimex 5mg Tablet			Tablet	1.800	1.800	-
	Valdimex Injeksi			Ampul	21.400	21.400	-
	Vancomycin 500mg Injeksi			Vial	150.500	150.500	-
	Vasola Injeksi			Vial	414.700	414.700	-
	Velthrom 10mg Tablet			Tablet	1.800	1.800	-
	Venodenol Injeksi			Pcs	337.800	337.800	-
	Venosmil 20mg Kapsul			Kapsul	19.300	19.300	-
	Ventasal			Ampul	5.300	5.300	-
	Ventolin Nebuleser			Pcs	17.900	17.900	-
	Vertilon 5mg tablet			Tablet	800	800	-
	Vilena 10mg Tablet			Tablet	142.100	142.100	-
	Vilena 15mg Tablet			Tablet	142.100	142.100	-
	Vincristin 1mg Injeksi			Vial	82.800	82.800	-
	Vincristin 2mg Injeksi			Vial	137.000	137.000	-
	Vincristine 1mg Injeksi	Pabrikan		Pcs	60.000	60.000	-
	Vit K1/Fitomenadion inj 2 mg/ml	Pabrikan		Vial	9.000	9.000	-
	Vitacid			Tube	42.800	42.800	-
	Vitamin B Complex tablet			Tablet	200	200	-
	Vitamin B komplek	Pabrikan		Tablet	750	750	-
	Vitamin B1 Tablet			Tablet	200	200	-
	Vitamin B12 50mcg Tablet			Tablet	300	300	-
	Vitamin B6 10mg Tablet			Tablet	300	300	-
	Vitrolenta MD Cendo			Pcs	55.400	55.400	-
	Votrient 400mg Tablet			Tablet	186.500	186.500	-
	Warfarin 2mg Tablet			Tablet	800	800	-
	Wida Bes	Pabrikan		Vial	37.600	37.600	-
	Xarelto 15 Mg Tablet			Tablet	48.900	48.900	-
	Xiety 10mg Tablet			Tablet	8.500	8.500	-
	Xitrol MD Cendo			Pcs	45.400	45.400	-
	Xylocain Spray			Pcs	322.600	322.600	-
	Zinc 20mg Tablet			Tablet	600	600	-
	Zinc Syrup			Botol	6.800	6.800	-
	Zink drops 10 mg/ml	Pabrikan		Botol	12.000	12.000	-
	Zink sirup	Pabrikan		Botol	16.000	16.000	-
	Zink tablet	Pabrikan		Tablet	2.000	2.000	-
	Zitanid 2mg Tablet			Tablet	6.900	6.900	-
	Zoladex 10,8			Pcs	4.138.600	4.138.600	-
	ZOladex3,6			Pcs	1.479.700	1.479.700	-
	Zolenic Infus			Pcs	748.800	748.800	-
	Zolenic Injeksi			Pcs	1.171.000	1.171.000	-
	Zometta infus			Pcs	2.584.500	2.584.500	-
	Zovirax Injeksi			Pcs	476.900	476.900	-
	Zypin Injeksi			Pcs	188.700	188.700	-
	Zypraz 0.5mg Tablet			Tablet	4.700	4.700	-
	Zyprexa Injeksi			Pcs	242.000	242.000	-
	Bromhexin Injeksi			Pcs	-	22.113	22.113
	Docetaxel Inj 20mg			Pcs	-	221.400	221.400
	Docetaxel Inj 80mg			Pcs	-	859.800	859.800
	Human Albumin Inj 20% 100MI			Pcs	-	1.260.000	1.260.000
	Human Albumin Inj 20% 50MI			Pcs	-	666.000	666.000
	Octanine F 50OIU			Pcs	-	4.685.300	4.685.300
	Parasetamol 1gr Infus			Pcs	-	18.597	18.597
	Petidin Inj 50 Mg/MI			Pcs	-	28.308	28.308
	Redditux Inj 10mg/MI, Vial 50 MI			Pcs	-	7.860.000	7.860.000
	Rituxikal Inj 10mg/MI, Vial 50 MI			Pcs	-	7.860.000	7.860.000
	Vaksin Gradasil			Pcs	-	2.409.925	2.409.925
	Aminofilin inj			Ampul	-	15.000	15.000
	Fenitoin Na 100 mg/Kutoin			tablet	-	500	500
	Kloramfenikol SM			tube	-	10.000	10.000
	Kloramfenikol TM			tube	-	10.000	10.000
	Bisakodil Suppo dewasa	supp		tablet	-	45.000	45.000
	Erytromisin 500 mg			tablet	-	2.000	2.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Fenobarbital 30 mg			tablet	-	600	600
	Natrium bikarbonat 500 mg			tablet	-	1.000	1.000
	Natrium bikarbonat inj			Vial	-	3.000	3.000
	Parasetamol infus	flabot		Tablet	-	30.000	30.000
5.1.02.01.001.00038	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya						
1.1.12.01.04.0002	Obat-obatan Lainnya						
	Abocat T14			Pcs	36.000	36.000	-
	Acid Citic			Botol	116.100	116.100	-
	Agensia Hayati			Paket	13.800.000	13.800.000	-
	Agrept			Kg	242.500	242.500	-
	Alkohol 70% 20L			Pcs	444.000	444.000	-
	Alkohol 96% 20L			Pcs	677.600	677.600	-
	Alkohol Base Ecare			Pcs	36.000	36.000	-
	Alkohol Swab			Pcs	100	100	-
	Alkohol Swab			Box	12.500	12.500	-
	Anodyne Flate End 7007			Pcs	80.000	80.000	-
	Anscare / Tampon Hidung			Pcs	160.900	160.900	-
	Anti demam			Botol	75.000	75.000	-
	Anti demam 50 ml			Botol	75.000	75.000	-
	anti radang non steroid	nsaid		Botol	250.000	250.000	-
	Antialergi			Botol	88.000	88.000	-
	Antialergi, 50 ml			Botol	88.000	88.000	-
	Antibiotik (kandungan Oxytetracycline)			Botol	144.300	144.300	-
	Antibiotik (kandungan Penicilin)			Botol	203.500	203.500	-
	Antibiotik (Kandungan Sulfa)			Botol	313.500	313.500	-
	antibiotik bolus			Box	73.000	73.000	-
	antibiotik bolus			Pot	110.000	110.000	-
	antibiotik kombinasi			Botol	200.000	200.000	-
	Antibiotik Unggas			Sachet	14.300	14.300	-
	Antibiotik Unggas 10 g			Sachet	14.300	14.300	-
	Antibiotik Unggas (Trimezyne) 10 g			Sachet	14.300	14.300	-
	Antibiotik(kandungan Penicilin)			botol	203.500	203.500	-
	Antigen AI (Avian Influenza)			set	6.000.000	6.000.000	-
	Antikembung			botol	80.300	80.300	-
	antipararasit tetes / pour on	1 botol isi 500 ml		botol	450.000	450.000	-
	Antiparasit injeksi	Super		botol	605.000	605.000	-
	Antiparasit injeksi	Biasa		botol	577.500	577.500	-
	Antiparasit Injeksi (ivervet) 100 ml			botol	210.000	210.000	-
	Antiparasit injeksi, 50 ml			botol	605.000	605.000	-
	Antiparasit injeksi, 50 ml			botol	577.500	577.500	-
	Antiparasit injeksi, 50 ml (Ivermectin)	Super		botol	605.000	605.000	-
	Antiparasit injeksi, 50 ml (Ivermectin)	Biasa		botol	577.500	577.500	-
	Antiparasit Internal	isi 10 buah		sachet	1.000.000	1.000.000	-
	Antiparasit internal (Tryponil) (1 dus isi 10 sachet)			dus	1.100.000	1.100.000	-
	Appavisc / HPMC			Pcs	102.600	102.600	-
	Apron			Pcs	2.400	2.400	-
	Apron			Pcs	2.500	2.500	-
	Apron Lengan Panjang			Pcs	5.600	5.600	-
	Aqua 1 liter			Botol	32.500	32.500	-
	Aqua JAM			Pcs	35.800	35.800	-
	Aquadestilata 100 ML			botol	30.000	30.000	-
	Aquagel 5gr Sach			Pcs	2.700	2.700	-
	Arm Sling L			Pcs	40.000	40.000	-
	Arm Sling M			Pcs	40.000	40.000	-
	Arm Sling S			Pcs	40.000	40.000	-
	Asam Salisilat 1Kg			Pcs	500	500	-
	AV Fistula			Pcs	9.100	9.100	-
	AV Fistula Fresenius			Botol	15.500	15.500	-
	Bacterial Filter			Pcs	26.400	26.400	-
	Bactigras 10*10			Pcs	8.500	8.500	-
	Bag Suction Liner			Pcs	33.800	33.800	-
	Bahan Aktif Copper Oxide 56%			Kg	220.000	220.000	-
	Bahan Aktif Dimehipo 525 gr/l			Liter	107.000	107.000	-
	Bahan Aktif Imidakloprid 25 %			Kg	389.500	389.500	-
	Bahan Aktif Karbofuran 3%			Kg	50.000	50.000	-
	Bahan Aktif Kumatetralil 0,75%			Kg	360.000	360.000	-
	Bahan Aktif Streptomisin Sulfat 20%			Kg	242.500	242.500	-
	Baju Pasien OK Anak (Barakscort)	Twill Premium		Pcs	235.000	235.000	-
	Baju Pasien OK Dewasa (Barakscort)	Taipan Luxury		Pcs	320.000	320.000	-
	Baju Pasien Ranap Dewasa (Kimono/Piyama & Celana)	Katun CVC Warna polos/ CVC Motif		Pcs	430.000	430.000	-
	Bakterisida			kg	437.500	437.500	-
	Balsem			buah	10.000	10.000	-
	Bantal 20x50	Oscar Anti Air isi Dacron		Pcs	165.000	165.000	-
	Bantal 20x50	Thin Oscar Anti Air isi Dacron		Pcs	141.000	141.000	-
	Barium Sulfat Pro R @ 5 Kg			Fls	9.880.000	9.880.000	-
	Basmikus	Rodentisida Sulfur 50 -70 %		batang	18.000	18.000	-
	Bayclin/Pemutih 1L			Botol	31.000	31.000	-
	Benang Advantime 2/0 Cutting			Pcs	127.270	127.270	-
	Benang Advantime 3/0 Cutting			Pcs	143.390	143.390	-
	Benang Assucryl 3/0 TS24			Pcs	77.300	77.300	-
	Benang Assucryl 6/0 TS12P Monoslow			Pcs	126.900	126.900	-
	Benang Chromic 0 HRG38			Pcs	62.300	62.300	-
	Benang Chromic 1 HRG 40			Pcs	56.100	56.100	-
	Benang Chromic Gut 2 100cm			pcs	59.300	59.300	-
	Benang Chromic Gut 2/0 CG923			pcs	66.400	66.400	-
	Benang Chromic Gut 3/0 Taper GG122			Pcs	71.200	71.200	-
	Benang Chromic Gut 4/0 HR17			Pcs	55.600	55.600	-
	Benang Corolene 0			pcs	96.700	96.700	-
	Benang Corolene 7/0			pcs	221.800	221.800	-
	Benang Demesilk 2/0 IGD			Pcs	38.100	38.100	-
	Benang Demesilk 3/0 IGD			Pcs	38.100	38.100	-
	Benang IGD Elvasilk 2/0			Pcs	52.670	52.670	-
	Benang IGD Elvasilk 3/0			Pcs	52.670	52.670	-
	Benang Novosyn 3/0			Pcs	87.900	87.900	-
	Benang Novosyn 6/0			Pcs	88.600	88.600	-
	Benang Novosyn 8/0			Pcs	476.200	476.200	-
	Benang Nylon 10/0			Pcs	208.900	208.900	-
	Benang Optime Cutting 2/0			Pcs	107.900	107.900	-
	Benang Optime R Cutting 2/0			Pcs	80.000	80.000	-
	Benang Peter Silk 2/0 Cutting			Pcs	49.200	49.200	-
	Benang Plain 0 90cm			Pcs	62.300	62.300	-
	Benang Plain 3/0 HR27			Pcs	46.100	46.100	-
	Benang Polypropylene 0 TS30			Pcs	72.100	72.100	-
	Benang Polypropylene 4/0 TS19			Pcs	64.400	64.400	-
	Benang Polysorb 0 Cutting CL917			pcs	92.900	92.900	-
	Benang Polysorb 1 Cutting CL936			pcs	196.500	196.500	-
	Benang Polysorb 2/0 Cutting CL916			pcs	181.300	181.300	-
	Benang Polysorb 2/0 Taper GL123			Pcs	130.600	130.600	-
	Benang Polysorb 3/0 Cutting SL693			Pcs	259.400	259.400	-
	Benang Polysorb 3/0 Cutting SL822			pcs	105.200	105.200	-
	Benang Polysorb 3/0 Taper GL122			Pcs	124.200	124.200	-
	Benang Polysorb 4/0 UL203			Pcs	82.000	82.000	-
	Benang Polysorb 5/0 UL202			Pcs	95.100	95.100	-
	Benang Polysorb 6/0 SL1625			Pcs	114.900	114.900	-
	Benang Silk 1 Gema			Pcs	56.700	56.700	-
	Benang Silk 2/0 Gema			Pcs	46.800	46.800	-
	Benang Sofsilk 1 Taper CS425			Pcs	107.200	107.200	-
	Benang Sofsilk 2/0 Cutting SS679			pcs	101.100	101.100	-
	Benang Sofsilk 2/0 Taper GS833			pcs	55.700	55.700	-
	Benang Sofsilk 3/0 Taper GS452			pcs	84.900	84.900	-
	Benang Surgipro 0 Cutting SP690			pcs	150.400	150.400	-
	Benang Surgipro 2/0 Cutting SP685			pcs	92.100	92.100	-
	Benang Surgipro 3/0 Cutting SP684			pcs	86.900	86.900	-
	Benang Surgipro 4/0 SP683			pcs	84.100	84.100	-
	Benang Surgipro 5/0 SP661			pcs	89.800	89.800	-
	Benang T Chromic 2/0 Cutting			Pcs	81.600	81.600	-
	Betadine	60 ml		botol	17.000	17.000	-
	Betadine/Obat Luka	Betadine 30 ml		tube	24.000	24.000	-
	Bethadine 60ml			Pcs	45.100	45.100	-
	Bibag 5008			Botol	94.200	94.200	-
	BiBag 5008 Fresenius(part b)			Botol	110.000	110.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Bio Fungisida berbahan aktif Streptomyces thermovulgaris dan Geobacillus thermocatenuatus			bungkus	50.000	50.000	-
	Bio Fungisida berbahan aktif Trichoderma sp			bungkus	50.000	50.000	-
	Bio Insektisida berbahan aktif Bacilus thuringiensis dan Serratia marcescens			bungkus	50.000	50.000	-
	Bio Insektisida berbahan aktif Beauveria bassiana dan Metarhizium anisopliae			bungkus	50.000	50.000	-
	Biomycin-M	Obat mastitis masa laktasi 5 ml		buah	35.000	35.000	-
	biomysin M			botol	35.000	35.000	-
	Biopestisida Beauveria Basiana	1 dus isi 50 sachet @ 100 gram		Dus	1.160.000	1.160.000	-
	Biopestisida Paenibacillus			Liter	60.000	60.000	-
	Biopestisida streptomyces	1 dus isi 50 sachet @ 50 gram		Dus	580.000	580.000	-
	Biopestisida Tricoderma	1 dus isi 50 sachet @ 50 gram		Dus	580.000	580.000	-
	Biopsy Gun 18G 20cm			Pcs	572.800	572.800	-
	BIOR FLEX 01 BBS			Pcs	189.200	189.200	-
	Blood Transfusi Set OB-1			Pcs	24.000	24.000	-
	Bloodline AV-Set			Botol	113.900	113.900	-
	Bloodline Fresenius (AV Set)			Botol	131.000	131.000	-
	Bloodline/Blood Tubing Set			Pcs	143.000	143.000	-
	BM Archbar			Roll	1.269.300	1.269.300	-
	BM AT DRV Screw 1.6*6-2.0*6			Pcs	272.600	272.600	-
	BM BSSO Plate Medium			Pcs	1.573.400	1.573.400	-
	BM BSSO Plate Short 4H			Pcs	1.674.700	1.674.700	-
	BM Carbide Burr HP702			Pcs	72.000	72.000	-
	Bm Drill Bit Long Osteo 2.0mm 220-0306			Pcs	2.542.300	2.542.300	-
	BM Drill Bit Power 1.3mm 220-0362			Pcs	2.977.200	2.977.200	-
	BM L Plate Left			Pcs	1.198.000	1.198.000	-
	BM L Plate Right			Pcs	1.198.000	1.198.000	-
	BM Left Reconstruction Plate			Pcs	4.187.200	4.187.200	-
	BM Locking Screw			Pcs	832.400	832.400	-
	BM Plate Curved 10 Hole			Pcs	1.245.900	1.245.900	-
	BM Plate Mini Straight 16H			Pcs	2.933.200	2.933.200	-
	BM Plate Mini Straight 8H			Pcs	1.680.800	1.680.800	-
	BM Plate Straight 10H 1.6mm			Pcs	733.000	733.000	-
	BM Plate Straight 10H 2.0mm			Pcs	1.874.500	1.874.500	-
	BM PLDRLSTEOPWR 1.3mm			Pcs	2.710.200	2.710.200	-
	BM Plot DRL LNG Oste			Pcs	2.710.200	2.710.200	-
	BM Right Reconstruction Plate			Pcs	4.187.200	4.187.200	-
	BM Round Burr HP7			Pcs	72.000	72.000	-
	BM Screw 2.0*12			Pcs	294.000	294.000	-
	BM Screw 2.0*14			Pcs	290.200	290.200	-
	BM Screw 2.4*10			Pcs	294.000	294.000	-
	BM Screw 2.4*12			Pcs	196.800	196.800	-
	BM Screw 2.4*8			Pcs	433.200	433.200	-
	BM Screw AT DRV			Pcs	275.900	275.900	-
	BM Screw AT DRV MMF			Pcs	924.900	924.900	-
	BM Straight Bur Handpiece HP7			Pcs	159.900	159.900	-
	BM Straight Reconstruction			Pcs	5.316.000	5.316.000	-
	BM Suture Wires			Pcs	1.569.000	1.569.000	-
	BM Zed Plate			Pcs	855.600	855.600	-
	Bonefill Ortho			Pcs	341.700	341.700	-
	Breathing System			Pcs	103.900	103.900	-
	BS Becker EDMS Kit			Pcs	5.400.000	5.400.000	-
	BS Bone Cement			Pcs	2.397.600	2.397.600	-
	BS EDM Ventricular Cath			Pcs	2.331.000	2.331.000	-
	BS Osteopore 50*1,25			Pcs	7.845.500	7.845.500	-
	BS Shunt Kit Burr			Pcs	6.373.700	6.373.700	-
	Byclin			Liter	30.700	30.700	-
	Calcidex injeksi			botol	186.000	186.000	-
	Carbachol / Miochol			Pcs	93.300	93.300	-
	Catheter Mount			Pcs	81.600	81.600	-
	Cavidagel 30 gr			Pcs	92.100	92.100	-
	Cesarian Kit			Set	556.800	556.800	-
	Citric Acid			Botol	121.500	121.500	-
	Cleansing Enema Set			Pcs	23.800	23.800	-
	Closed Suction 10			Pcs	202.500	202.500	-
	Closed Suction 14			Pcs	202.500	202.500	-
	Closed Suction 6			Pcs	174.600	174.600	-
	Closed Suction 8			Pcs	174.600	174.600	-
	Cohevisc (Sodium Hyaluronat) 1.8%			Box	339.700	339.700	-
	Colostomy Bag			Pcs	6.700	6.700	-
	Colostomy Bag Alcare			Pcs	43.000	43.000	-
	COMPOFLEX TRIPLE 350ML			Pcs	93.200	93.200	-
	Concentrate AK-1 10L Acid			Pcs	219.500	219.500	-
	Concentrate AT 10 L Bic			Pcs	107.000	107.000	-
	Condom Catheter L			Pcs	10.600	10.600	-
	Condom Catheter M			Pcs	11.400	11.400	-
	Connecting Tube			Pcs	30.800	30.800	-
	Couter Aaron Bovie			Pcs	413.000	413.000	-
	Cover Glass 20*20 1000's Lab			Pcs	13.000	13.000	-
	Crescent Knife bevel up 2.6mm			Pcs	287.500	287.500	-
	Curtain/ Tirai Rumah Sakit (Dengan Vitrase) 140x275	Woven Polyester 3ply 200GMS, -WR Anti Blood, Antibacterial & Anti Liquid Penetrasi (White, Blue, Green, Grey)		Pcs	708.500	708.500	-
	Curtain/ Tirai Rumah Sakit (tanpa Vitrase) 140x300	Woven Polyester 3ply 200GMS, -WR Anti Blood, Antibacterial & Anti Liquid Penetrasi (White, Blue, Green, Grey)		Pcs	617.500	617.500	-
	Cutting Loop 4.7Fr			Pcs	1.198.800	1.198.800	-
	CVC 2 Lumen 4FR			Pcs	865.200	865.200	-
	CVC 2 Lumen 5FR			Pcs	813.300	813.300	-
	CVC 2 Lumen Farcath 12FR Curved 16cm			Pcs	983.100	983.100	-
	CVC 3 Lumen 7FR			Pcs	778.800	778.800	-
	Delta Lite 3"			Roll	323.200	323.200	-
	Delta Lite 4"			Roll	363.400	363.400	-
	Delta Lite 5"			Roll	417.200	417.200	-
	Dental Needle			Pcs	1.100	1.100	-
	Depolac	Obat mastitis masa kering 5 ml		buah	40.000	40.000	-
	Desinfektan	100 ml		botol	16.500	16.500	-
	Desinfektan	1 liter		botol	121.000	121.000	-
	Desinfektan 1 liter (Destan)			botol	121.000	121.000	-
	Desinfektan 100 ml (Destan)			botol	16.500	16.500	-
	desinfektan dan insektisida			botol	95.000	95.000	-
	Dexamethasone			botol	169.000	169.000	-
	Dialyser - Low Flux			Botol	227.700	227.700	-
	Dialyser Fresenius (Hemoflow)			Botol	262.000	262.000	-
	Diasafe plus Dialysis			Paket	1.512.500	1.512.500	-
	Disp 10cc Nipro			Pcs	1.700	1.700	-
	Disp 1cc Nipro			Pcs	1.200	1.200	-
	Disp 20cc Nipro			Pcs	2.500	2.500	-
	Disp 3cc Nipro			Pcs	1.200	1.200	-
	Disp 5cc Nipro			Pcs	1.300	1.300	-
	Disp Spuit 50cc Biasa			Pcs	5.300	5.300	-
	Disp Spuit 50cc Sonde			Pcs	6.000	6.000	-
	DJ Stent Closed 4.7Fr			Pcs	426.300	426.300	-
	DJ Stent Open 4.7Fr			Pcs	446.300	446.300	-
	Docare Hair Clear			Pack	65.100	65.100	-
	Dolomit			kg	1.500	1.500	-
	Dop Mata			Pcs	8.400	8.400	-
	Duk Lubang Bulat/Persegi/Belah 100x100	Cotton Soil Release		Pcs	214.500	214.500	-
	Duk Lubang Bulat/Persegi/Belah 100x145	Cotton Soil Release		Pcs	220.500	220.500	-
	Duk Lubang Bulat/Persegi/Belah 100x200	Cotton Soil Release		Pcs	312.500	312.500	-
	Duk Tanpa lubang 80x120	WR Antimicroba		Pcs	197.000	197.000	-
	Duk Tanpa lubang 80x120	WR Antimicroba		Pcs	186.000	186.000	-
	Dynacast Prelude 3"			Pcs	3.337.900	3.337.900	-
	E Care Hand Rub 500ml			botol	55.200	55.200	-
	E Care Skin Cleans			Pcs	19.800	19.800	-
	E T T Non Kingkin 3.5			Pcs	164.400	164.400	-
	E T T Non Kingkin 4			Pcs	164.400	164.400	-
	E T T Non Kingkin 5			Pcs	164.400	164.400	-
	E T T Non Kingkin 5.5			Pcs	164.400	164.400	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	E T T Non Kingkin 6			Pcs	164.400	164.400	-
	E T T Non Kingkin 6.5			Pcs	164.400	164.400	-
	E T T Non Kingkin 7			Pcs	174.000	174.000	-
	E T T Non Kingkin 7.5			Pcs	174.000	174.000	-
	Easycare Wash Glove			Pcs	3.500	3.500	-
	Ecoflax Mix			Pcs	8.100	8.100	-
	EKG Electroda			Pcs	1.500	1.500	-
	EKG Electroda Infant			Pcs	1.700	1.700	-
	EKG Electroda Neonate			Pcs	35.100	35.100	-
	Electrosurgical Pen			Pcs	45.000	45.000	-
	Elisio Hollow Fiber (Dializer)			Pcs	235.000	235.000	-
	EM4			liter	35.000	35.000	-
	Embedding Cassete Pro Histo			Pcs	1.950	1.950	-
	Endotracheal 2.0			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 2.5 Uncuffed			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 3 Uncuffed			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 3,5 Uncuffed			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 3,5 W/ Cuff			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 4 Uncuffed			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 4 W/ Cuff			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 4.5 Uncuffed			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 4.5 W/ Cuff			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 5			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 5.5			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 6			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 6.5			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 7			Pcs	23.800	23.800	-
	Endotracheal 7.5			Pcs	23.800	23.800	-
	Enema Syringe			Pcs	14.400	14.400	-
	Epidural Minipack Set			Pcs	324.000	324.000	-
	Equispon			Pcs	92.700	92.700	-
	Equiwax/Bonewax			Pcs	88.000	88.000	-
	Excelos Inject 1cc			Pcs	876.600	876.600	-
	Eye Drape			Pcs	38.400	38.400	-
	Eyecare NB 33cm			Pcs	52.500	52.500	-
	Eyecare NC 28cm			Pcs	52.500	52.500	-
	Feromon			buah	50.000	50.000	-
	Feromon exi			Dus	168.000	168.000	-
	Film Inject 26 x 36			Box	1.731.600	1.731.600	-
	Filter Ekspirasi Neonate			Pcs	155.100	155.100	-
	FILTER SYSTEM BPF4 RC W/BAG E 40			pack	293.100	293.100	-
	Fluorescein Strip			Pcs	8.000	8.000	-
	Folley Catheter 10			Pcs	32.600	32.600	-
	Folley Catheter 12			Pcs	13.200	13.200	-
	Folley Catheter 14			Pcs	13.200	13.200	-
	Folley Catheter 16			Pcs	13.200	13.200	-
	Folley Catheter 18			Pcs	13.600	13.600	-
	Folley Catheter 20			Pcs	13.200	13.200	-
	Folley Catheter 22			Pcs	13.200	13.200	-
	Folley Catheter 24			Pcs	14.400	14.400	-
	Folley Catheter 8			Pcs	32.600	32.600	-
	Formal Fixx Conc 10% 20L			pack	2.347.700	2.347.700	-
	Formaline 37 % 1 Liter			botol	92.000	92.000	-
	Freshcare	Roll on aroma terapi varian sport lavender green tea spalsh fruit		botol	17.000	17.000	-
	Fuji Film DI-HL, UK : 35 x 43 cm			Box	5.065.000	5.065.000	-
	Fuji Film DI-HL, UK : 20 x 25 cm			Box	2.849.100	2.849.100	-
	Fumigan (Aluminium Phospide)			botol	500.000	500.000	-
	Fungisida			kg	300.000	300.000	-
	Fungisida Berbahan Aktif Mankozeb			bungkus	120.000	120.000	-
	Fungisida Berbahan Aktif Metil Tiofanat			bungkus	170.000	170.000	-
	Fungisida Berbahan Aktif Tembaga Oksi Sulfat/Tribassik			bungkus	170.000	170.000	-
	Tembaga Sulfat						-
	Fungisida mankozeb 80 WP	Dithane		kg	260.000	260.000	-
	Fungisida propinep 70 WP	Antracol		kg	190.000	190.000	-
	Furadan			kg	50.000	50.000	-
	Garam Grosok			Kg	9.000	9.000	-
	Garam Krosok			Kg	8.500	8.500	-
	Gas Asetilene/C2H2			tabung	540.000	540.000	-
	Gas CO2			tabung	279.800	279.800	-
	Gas N2O Besar 25Kg			tabung	4.828.500	4.828.500	-
	Gas N2O Kecil			tabung	1.695.700	1.695.700	-
	Gas O2 MP 6M			tabung	73.200	73.200	-
	Gas O2 MR 6M			tabung	73.200	73.200	-
	Gas Oxygen 1M Subur			tabung	30.000	30.000	-
	Gas Oxygen 6M Subur			tabung	73.200	73.200	-
	Gas Oxygen 7M Subur			tabung	84.000	84.000	-
	Gas Oxygen Tanki/Lox			m3	7.000	7.000	-
	Gas Oxygen Tanki/Lox TIM			m3	7.000	7.000	-
	Gelang Bayi Biru			Pcs	3.800	3.800	-
	Gelang Bayi Pink			Pcs	3.800	3.800	-
	Gelang Dewasa Biru Print			Pcs	2.300	2.300	-
	Gelang Dewasa Pink Print			Pcs	2.300	2.300	-
	Gigasept PAA 5L			Pcs	4.200.000	4.200.000	-
	Gigazyme 2L			Botol	828.000	828.000	-
	Gigi Bur Diamond Meisinger A			Pcs	55.200	55.200	-
	Gigi Bur Diamond Meisinger B			Pcs	72.000	72.000	-
	Gigi Bur Edenta B			Pcs	46.700	46.700	-
	Gigi Cal LC Denpro			Pcs	266.400	266.400	-
	Gigi Caviton White			Pcs	219.800	219.800	-
	Gigi Cheek Retractor L			Pcs	53.300	53.300	-
	Gigi Cheek Retractor M			Pcs	53.300	53.300	-
	Gigi Cheek Retractor S			Pcs	53.300	53.300	-
	Gigi CHKM Paramonochlorofenol			Pcs	80.000	80.000	-
	Gigi Cotton Roll 10mm			Pack	113.300	113.300	-
	Gigi Cotton Roll 8mm			Pack	93.300	93.300	-
	Gigi D Perfect Dental Root Canal 21*15			Pcs	74.400	74.400	-
	Gigi D Perfect Dental Root Canal 21*20			Pcs	74.400	74.400	-
	Gigi D Perfect Dental Root Canal 21*30			Pcs	74.400	74.400	-
	Gigi D Perfect Dental Root Canal 21*35			Pcs	74.400	74.400	-
	Gigi D Perfect Dental Root Canal 25*15			Pcs	74.400	74.400	-
	Gigi D Perfect Dental Root Canal 25*25			Pcs	74.400	74.400	-
	Gigi D Perfect Dental Root Canal 25*30			Pcs	74.400	74.400	-
	Gigi D Perfect Dental Root Canal 25*35			Pcs	74.400	74.400	-
	Gigi Endoseal Denpro			Pcs	246.500	246.500	-
	Gigi Fitek Supreme Komposit Cair			Pcs	832.500	832.500	-
	Gigi Fuji Glass Lonomer			Pcs	1.098.900	1.098.900	-
	Gigi Hyposol 3% Denpro			Pcs	119.900	119.900	-
	Gigi Komposit A2			Pcs	297.000	297.000	-
	Gigi Komposit Anterior A1			Pcs	233.100	233.100	-
	Gigi Komposit Warna A2 Body			Pcs	718.800	718.800	-
	Gigi Komposit Warna A3 Body			Pcs	718.800	718.800	-
	Gigi Komposit Z250			Pcs	514.800	514.800	-
	Gigi Maxgenol			Pcs	53.300	53.300	-
	Gigi Micro Brush			Pcs	253.100	253.100	-
	Gigi Oly			Pcs	917.800	917.800	-
	Gigi Oral Surgery Meisinger HP1023			Pcs	50.400	50.400	-
	Gigi Penahan Gigitan			Pcs	133.200	133.200	-
	Gigi Saliva Ejector			Pcs	126.600	126.600	-
	Gigi Solare Anterior Komposit A3			Pcs	319.700	319.700	-
	Gigi Solare Posterior Komposit A1			Pcs	319.700	319.700	-
	Gigi Solare Posterior Komposit A2			Pcs	330.000	330.000	-
	Gigi Solare Posterior Komposit A3			Pcs	330.000	330.000	-
	Gigi Surgispon			Pcs	119.900	119.900	-
	Gigi Universal Bonding			Pcs	1.405.300	1.405.300	-
	Gigi Zitemp Denpro			Pcs	93.300	93.300	-
	Glycerin			Botol	103.200	103.200	-
	GOL. DARAHA ANTI A			Vial	159.900	159.900	-
	GOL. DARAHA ANTI B			Vial	159.900	159.900	-
	GOL. DARAHA ANTI C			Vial	159.900	159.900	-
	GOL. DARAHA ANTI D			Vial	239.800	239.800	-
	Gramaxone			liter	95.000	95.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	GRIFOLS DG GEL COMBS 2X25S			Box	4.475.600	4.475.600	-
	GRIFOLS DG SOL 2X100ML			Box	1.438.600	1.438.600	-
	Gromet Shepard THT			Pcs	599.400	599.400	-
	Gudel 10			Pcs	38.500	38.500	-
	Gudel 4			Pcs	10.100	10.100	-
	Gudel 5			Pcs	10.100	10.100	-
	Gudel 5.5			Pcs	20.000	20.000	-
	Gudel 6			Pcs	10.100	10.100	-
	Gudel 7			Pcs	38.500	38.500	-
	Gudel 8			Pcs	38.500	38.500	-
	Gudel 9			Pcs	18.400	18.400	-
	Guidewire Cobra			Pcs	2.997.000	2.997.000	-
	Guling 23x50	Oscar Anti Air isi Dacron		Pcs	202.000	202.000	-
	H2O2 50% 800ml			Botol	78.000	78.000	-
	Handrub			Botol	85.100	85.100	-
	Hands Dispo L			Pcs	500	500	-
	Hands Dispo M			Pcs	500	500	-
	Hands Dispo S			Pcs	500	500	-
	Hands Troge Orthopedi 8			Pcs	26.400	26.400	-
	Hands Troge Plus 7 PF			Pcs	12.000	12.000	-
	Hands Troge Plus 7.5 PF			Pcs	12.000	12.000	-
	Hands Troge Plus 8 PF			Pcs	12.000	12.000	-
	Handskoehn M/L			Box	69.000	69.000	-
	Handskoehn Steril 7.0			Pcs	6.700	6.700	-
	Handskoehn Steril 8.0			Pcs	6.700	6.700	-
	Handscoon Panjang Troge 7.5			Pcs	47.500	47.500	-
	Handscoon Panjang Troge 8.5			Pcs	47.800	47.800	-
	Hanger Stick	Hospital Track		Pcs	175.000	175.000	-
	Hansaplas kain elastis			Box	50.000	50.000	-
	Hansaplas Plester			Box	41.500	41.500	-
	Hansaplast Plester			Pcs	400	400	-
	HD Pack			Set	19.900	19.900	-
	HD Pack			Pak	23.500	23.500	-
	HD Solition Part A			Botol	107.600	107.600	-
	HD Solutio Pack Fresenius			Botol	124.000	124.000	-
	Hemadex Injeksi	100 ml		botol	120.000	120.000	-
	Hematodin	100 ml		botol	124.000	124.000	-
	Hormon Gonadotrophin			ampul	550.000	550.000	-
	Hormon Gonadotrophin (Fertagyl 5 ml)			ampul	550.000	550.000	-
	hormon oxytocyn	1 botol isi 50 ml		botol	90.000	90.000	-
	Hormon Prostaglandin			ampul	412.500	412.500	-
	Hormon Prostaglandin (Lutalyse 10 ml)			ampul	412.500	412.500	-
	HV Filter / HME			Pcs	52.000	52.000	-
	Hypavix			Roll	22.900	22.900	-
	Infus Set			Pcs	7.000	7.000	-
	Infuset Autostop			Pcs	29.500	29.500	-
	Infuset Ped			Pcs	11.600	11.600	-
	Insektisida			liter	873.800	873.800	-
	Insektisida Berbahan Aktif Abamectin			botol	250.000	250.000	-
	Insektisida BPMC 500 EC	curacron		liter	125.000	125.000	-
	Insektisida klorpirifos 200 EC	Dorsban		liter	240.000	240.000	-
	Insektisida Profenofos 500 EC	Avidor		liter	320.000	320.000	-
	Insektisida Profenofos 500 EC	Avidor		Kg	320.000	320.000	-
	Intrafix			Pcs	27.600	27.600	-
	Introvit-E selen	Vitamin daya tahan tubuh		botol	100.000	100.000	-
	Inviclot			Vial	79.700	79.700	-
	Inviclot Inj			Vial	58.000	58.000	-
	Iodin Pov 30ml			Pcs	5.400	5.400	-
	Iomeron 50 ml			Vial	570.000	570.000	-
	Iopamiro 300 - 50 ml			Vial	392.500	392.500	-
	Iris Retractor LIR 100			Pcs	466.200	466.200	-
	Isi Stapler 10048			Pcs	1.176.900	1.176.900	-
	Isi Stapler 80			Pcs	1.011.000	1.011.000	-
	Isogard Hepa Filter			Pcs	132.800	132.800	-
	Jarum 18 G			box	138.600	138.600	-
	Jas dokter lengan panjang	Hi twist		Pcs	780.000	780.000	-
	Jas Laboratorium lengan panjang + Rib	Twill Premium		Pcs	385.000	385.000	-
	Jas Operasi Standar	Taipan Luxury		Pcs	550.000	550.000	-
	Kapsul Kosong No 0			Pcs	100	100	-
	Kapsul Kosong No 00			Pcs	200	200	-
	Kapsul Kosong No 1			Pcs	100	100	-
	Kapsul Kosong No 2			Pcs	100	100	-
	Kassa Steril			Pcs	8.000	8.000	-
	Kertas Printer Sony Upp 110 Hg			Box	357.200	357.200	-
	Kertas Puyer Kantong			Pcs	100	100	-
	Kertas Puyer Perkamen			Pcs	100	100	-
	Ketosol			botol	300.000	300.000	-
	Killbac Wound Irrigation			Pcs	61.200	61.200	-
	Klem Colostomi			Pcs	26.700	26.700	-
	Label Direct Thermal			Pcs	291.500	291.500	-
	Laminaria			Pcs	128.900	128.900	-
	LCD Sol 250 ml			botol	1.170.000	1.170.000	-
	Lensa Acriva			Pcs	828.000	828.000	-
	Lensa Naspro BBY			Pcs	765.900	765.900	-
	Leucoplast Besar			Roll	69.100	69.100	-
	Leucoplast Kecil			Roll	12.900	12.900	-
	Leukomed			Pcs	5.200	5.200	-
	Liberty Ring LIR 125			Pcs	526.200	526.200	-
	Likat kuning			lembar	19.500	19.500	-
	LMA Ambu 2			Pcs	719.300	719.300	-
	LMA Ambu 2.5			Pcs	719.300	719.300	-
	LMA Ambu 3			Pcs	719.300	719.300	-
	LMA No 2			Pcs	152.400	152.400	-
	LMA No 3			Pcs	585.600	585.600	-
	LMA No 4			Pcs	585.600	585.600	-
	Lodine 1 liter			botol	80.000	80.000	-
	Long Amox			botol	250.000	250.000	-
	Maagslang 12			Pcs	26.900	26.900	-
	Maagslang 14			Pcs	26.900	26.900	-
	Maagslang 16			Pcs	26.900	26.900	-
	Maagslang 18			Pcs	26.900	26.900	-
	Masker			Pcs	300	300	-
	Masker			Box	15.600	15.600	-
	Masker			Box	18.800	18.800	-
	Masker KN95			Pcs	3.600	3.600	-
	Masker N95			Pcs	8.000	8.000	-
	MATRIX AHG COOMBS CARD			Box	1.814.900	1.814.900	-
	MATRIX DILUENT-2 LISS 500 ML			Botol	2.264.400	2.264.400	-
	Mess No 10			Pcs	3.500	3.500	-
	Mess No 11			Pcs	3.500	3.500	-
	Mess No 12			Pcs	3.500	3.500	-
	Mess No 15			Pcs	3.500	3.500	-
	Mess No 20			Pcs	3.500	3.500	-
	Mess No 22			Pcs	3.500	3.500	-
	METAL WELDING CASSETTE			pack	8.675.700	8.675.700	-
	Metharizium			kg	980.000	980.000	-
	Microdrips			Pcs	60.100	60.100	-
	Micromist Nebulizer W/ Tee			Pcs	57.850	57.850	-
	Microtome Blade			Pcs	39.910	39.910	-
	Mineral Lagantor milku	1 sak isi 250 sachet		sak	900.000	900.000	-
	Mineral sapi kemasan 1 kg			Per Bungkus	16.500	16.500	-
	Mineral ternak			Per Bungkus	16.500	16.500	-
	Minyak Kayu Putih	Cap Plang		buah	35.000	35.000	-
	Minyak Kayu Putih	30 ml kemasan		botol	17.000	17.000	-
	Minyak Kayu Putih	60 ml kemasan		botol	45.000	45.000	-
	Mouth Piece			Pcs	36.500	36.500	-
	Mouth Piece Poli Paru			Pcs	8.000	8.000	-
	Multiband Ligator Set			Pcs	2.352.000	2.352.000	-
	Multiband Ligator w/o Shooter			Pcs	1.584.000	1.584.000	-
	Multihance			Vial	476.200	476.200	-
	Multivitamin	500 mg setara vitalong c		buah	51.000	51.000	-
	My Jelly 80gr			Pcs	27.600	27.600	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	NaCl 1000ml			botol	19.000	19.000	-
	Nasal Nebulizer Anak			Pcs	22.800	22.800	-
	Nasal Nebulizer Dewasa			Pcs	22.800	22.800	-
	Nasal O2 Anak			Pcs	7.800	7.800	-
	Nasal O2 Dewasa			Pcs	7.800	7.800	-
	Nasal O2 Infant			Pcs	7.800	7.800	-
	Nasal O2 Neonate			Pcs	9.300	9.300	-
	Nasal Prong / Infant CPAP			Pcs	122.600	122.600	-
	Needle 18			Pcs	900	900	-
	Needle 21			Pcs	200	200	-
	Needle 23			Pcs	900	900	-
	Needle 24			Pcs	1.000	1.000	-
	Needle 25			Pcs	900	900	-
	Needle 26			Pcs	600	600	-
	Needle 27 Lab			Pcs	650	650	-
	Needle Pen 31G			Pcs	2.600	2.600	-
	Nitril 5			Box	49.400	49.400	-
	Nitrogen cair			liter	20.000	20.000	-
	NRM O2 Anak			Pcs	19.400	19.400	-
	NRM O2 Dewasa			Pcs	19.400	19.400	-
	NS 3.5			Pcs	18.400	18.400	-
	NS 5			Pcs	18.400	18.400	-
	NS 8			Pcs	18.400	18.400	-
	Obat bius injeksi (Kandungan Ketamin)			botol	1.400.000	1.400.000	-
	Obat bius injeksi (Kandungan Lidocaine)			botol	104.500	104.500	-
	Obat bius injeksi (Kandungan Xylazine)			botol	440.000	440.000	-
	Obat bius injeksi, (Ketamin) 50 ml			botol	1.400.000	1.400.000	-
	Obat bius injeksi,(Lidocaine) 50 ml			botol	104.500	104.500	-
	Obat bius injeksi,(Xylazine) 50 ml			botol	440.000	440.000	-
	obat cacing anjing	1 pak isi 300 tablet		pack	550.000	550.000	-
	Obat cacing domba (@10 kaplet)			strip	88.000	88.000	-
	Obat cacing domba (kaplet)			strip	88.000	88.000	-
	Obat Cacing Domba dan Kambing			strip	88.000	88.000	-
	Obat cacing hati sapi (kaplet)			botol	737.000	737.000	-
	Obat cacing hati sapi isi 50kaplet			botol	737.000	737.000	-
	Obat cacing injeksi			botol	231.000	231.000	-
	Obat cacing injeksi, 50 ml			botol	231.000	231.000	-
	obat cacing kucing	1 pak isi 300 tablet		pack	450.000	450.000	-
	Obat Cacing Kucing dan Anjing			tablet	10.000	10.000	-
	Obat Cacing Sapi (Bolus)			pot	517.500	517.500	-
	Obat Cacing Sapi Bolus			pot	517.500	517.500	-
	obat cacing ternak	1 pak isi 300 kaplet		pack	1.350.000	1.350.000	-
	obat cacing ternak			botol	737.000	737.000	-
	Obat Gatal			buah	12.000	12.000	-
	Obat Kembung			botol	80.500	80.500	-
	Obat Luka Bakar			buah	23.000	23.000	-
	Obat luka luar spray (Gusanex)			Kaleng	209.000	209.000	-
	Obat luka luar spray (Limoksin)			Kaleng	203.500	203.500	-
	obat luka spray			Kaleng	250.000	250.000	-
	Obat Tetes Mata			botol	13.750	13.750	-
	Obyek Glass Frosted Lab			Pcs	650	650	-
	Obyek Glass Slide Lab			Pcs	650	650	-
	Otsu/NaCl			botol	16.800	16.800	-
	Pajunk Radiofrekuensi 22*98,6			Pcs	336.000	336.000	-
	Pajunk Radiofrekuensi 22x52,6			Pcs	336.000	336.000	-
	Parafilm 4"			Roll	743.300	743.300	-
	PD Cable			Pcs	243.500	243.500	-
	PD Pen			Pcs	72.300	72.300	-
	PD Plate Infant			Pcs	210.700	210.700	-
	PD Plate-M2 (Bipolar) Pouch			Pcs	45.000	45.000	-
	Penyangga Leher Philadelphia			Pcs	530.400	530.400	-
	Penyangga Leher Rigid L			Pcs	374.400	374.400	-
	Penyangga Leher Rigid M			Pcs	374.400	374.400	-
	Penyangga Leher Rigid S			Pcs	374.400	374.400	-
	Penyangga Leher Soft L			Pcs	252.000	252.000	-
	Penyangga Leher Soft M			Pcs	252.000	252.000	-
	Penyangga Leher Soft S			Pcs	252.000	252.000	-
	Perangkap Lalat Buah			set	69.000	69.000	-
	Perfusor Tub			Pcs	50.100	50.100	-
	Perlak 100x150	Oscar Anti Air		Pcs	300.000	300.000	-
	Perlak Bayi 50x50	Oscar Anti Air		Pcs	104.000	104.000	-
	Pessarium 6.0			Pcs	126.600	126.600	-
	Pessarium 7.0			Pcs	126.600	126.600	-
	Pessarium 7.5			Pcs	126.600	126.600	-
	Petrokum	Rodentisida Brodifacum 0,005 BB		kg	66.000	66.000	-
	PGPR			liter	139.000	139.000	-
	Phaco Cassete Legion			Pcs	1.007.000	1.007.000	-
	Pila Hemoroid			Pcs	799.200	799.200	-
	Pipet Obat			Pcs	4.200	4.200	-
	Plate Cemex Genta ID Green			Pcs	1.800.000	1.800.000	-
	Plate Endo Implant Set Bipolar			Pcs	20.043.300	20.043.300	-
	Plate Endo Implant THR			Pcs	26.038.300	26.038.300	-
	Plate Endo KTOF Intra Medulary			Pcs	10.066.400	10.066.400	-
	Plate Endo Nail Set KTOT			Pcs	10.148.400	10.148.400	-
	Plate Endo Nail Set PFNA			Pcs	10.198.500	10.198.500	-
	Plate Endo TKR			Pcs	20.669.200	20.669.200	-
	Plate HNF 1/3 Tubular			Pcs	1.538.200	1.538.200	-
	Plate HNF Akrilik			Pcs	897.600	897.600	-
	Plate HNF Bipolar			Pcs	9.231.000	9.231.000	-
	Plate HNF Bone Cement			Pcs	2.695.200	2.695.200	-
	Plate HNF Broad			Pcs	2.060.400	2.060.400	-
	Plate HNF Cancellous Screw 3,5			Pcs	255.900	255.900	-
	Plate HNF Cancellous Screw 4			Pcs	255.900	255.900	-
	Plate HNF Cancellous Screw 6.5			Pcs	255.900	255.900	-
	Plate HNF Condylar Butress			Pcs	2.692.800	2.692.800	-
	Plate HNF Cortical Screw 3.5			Pcs	235.200	235.200	-
	Plate HNF Cortical Screw 4.5			Pcs	235.200	235.200	-
	Plate HNF Curve Pelvic Reconstruction			Pcs	2.607.000	2.607.000	-
	Plate HNF DCP Broad			Pcs	2.060.400	2.060.400	-
	Plate HNF DCP Narrow			Pcs	1.948.200	1.948.200	-
	Plate HNF Drill Bit 2.7			Pcs	291.800	291.800	-
	Plate HNF K Wire			Pcs	797.700	797.700	-
	Plate HNF L Butress			Pcs	2.922.000	2.922.000	-
	Plate HNF LC DCP Broad			Pcs	2.296.100	2.296.100	-
	Plate HNF LC DCP Narrow			Pcs	2.296.100	2.296.100	-
	Plate HNF Malleolar Screw			Pcs	267.100	267.100	-
	Plate HNF Mandibula			Pcs	299.900	299.900	-
	Plate HNF Mini			Pcs	299.900	299.900	-
	Plate HNF Mini Screw			Pcs	391.000	391.000	-
	Plate HNF Mini Screw Locking			Pcs	695.700	695.700	-
	Plate HNF Mini T.4Hole			Pcs	2.178.000	2.178.000	-
	Plate HNF Proximal Humerus			Pcs	4.637.500	4.637.500	-
	Plate HNF Reconstruction			Pcs	2.154.300	2.154.300	-
	Plate HNF S			Pcs	2.370.000	2.370.000	-
	Plate HNF Semi Tubular			Pcs	2.091.000	2.091.000	-
	Plate HNF Shanz Screw			Pcs	695.700	695.700	-
	Plate HNF Small DCP			Pcs	2.154.300	2.154.300	-
	Plate HNF Small LC DCP			Pcs	1.538.200	1.538.200	-
	Plate HNF Small T			Pcs	1.948.200	1.948.200	-
	Plate HNF Steinman Pin			Pcs	732.000	732.000	-
	Plate HNF Suture Wire			Pcs	875.200	875.200	-
	Plate HNF T Plate 4.5			Pcs	2.162.400	2.162.400	-
	Plate HNF Trochanter			Pcs	2.490.900	2.490.900	-
	Plate HNF Washer			Pcs	410.600	410.600	-
	Plate HNF Wire Coll			Pcs	589.100	589.100	-
	Plate Marthys Bone Cement			Pcs	1.864.800	1.864.800	-
	Plate Marthys Crosslink			Pcs	1.680.000	1.680.000	-
	Plate Marthys Pedical Mono Axial			Pcs	1.852.800	1.852.800	-
	Plate Marthys Pedical Poly Axial			Pcs	2.524.200	2.524.200	-
	Plate Marthys Spinal Road			Pcs	1.611.800	1.611.800	-
	Plate PB 1/3 Tubular			Pcs	2.697.300	2.697.300	-
	Plate PB Akrilik			Pcs	865.800	865.800	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Plate PB Arch Bar			Pcs	822.700	822.700	-
	Plate PB Bipolar Hip Prothese			Pcs	13.486.500	13.486.500	-
	Plate PB Broad Hole			Pcs	3.146.900	3.146.900	-
	Plate PB Broad LC DCP			Pcs	4.285.800	4.285.800	-
	Plate PB Cancellous Screw 3.5			Pcs	359.700	359.700	-
	Plate PB Cancellous Screw 4			Pcs	389.700	389.700	-
	Plate PB Cancellous Screw 6.5			Pcs	449.600	449.600	-
	Plate PB Condylar Butters			Pcs	3.146.900	3.146.900	-
	Plate PB Cortical Screw 2			Pcs	308.900	308.900	-
	Plate PB Cortical Screw 3.5			Pcs	389.700	389.700	-
	Plate PB Cortical Screw 4.5			Pcs	389.700	389.700	-
	Plate PB Curved 10H			Pcs	1.581.600	1.581.600	-
	Plate PB Distal Tibia			Pcs	2.846.000	2.846.000	-
	Plate PB Distal Tibia L6			Pcs	3.104.700	3.104.700	-
	Plate PB Distal Tibia Lock T4			Pcs	2.587.200	2.587.200	-
	Plate PB Drill Bit			Pcs	865.800	865.800	-
	Plate PB H Straight 210			Pcs	2.826.800	2.826.800	-
	Plate PB K Wires			Pcs	1.198.800	1.198.800	-
	Plate PB L			Pcs	3.146.900	3.146.900	-
	Plate PB L Left 210-0012			Pcs	1.539.600	1.539.600	-
	Plate PB L Mini			Pcs	650.600	650.600	-
	Plate PB L Right			Pcs	3.146.900	3.146.900	-
	Plate PB Malleolar Screw			Pcs	449.600	449.600	-
	Plate PB Mini/DCP			Pcs	299.900	299.900	-
	Plate PB Narrow			Pcs	3.146.900	3.146.900	-
	Plate PB Narrow Small Bone			Pcs	650.600	650.600	-
	Plate PB Proximal Humerus			Pcs	3.146.900	3.146.900	-
	Plate PB Proximal Tibia			Pcs	1.567.500	1.567.500	-
	Plate PB Reconstruction			Pcs	3.146.900	3.146.900	-
	Plate PB Recont Clavicula			Pcs	564.300	564.300	-
	Plate PB S			Pcs	7.992.000	7.992.000	-
	Plate PB Semi Tubular			Pcs	1.567.500	1.567.500	-
	Plate PB Shans Screw/Steinmann Pin			Pcs	1.198.800	1.198.800	-
	Plate PB Small T 4H			Pcs	865.800	865.800	-
	Plate PB Small T 6H			Pcs	863.800	863.800	-
	Plate PB STR 10H 210-0032			Pcs	2.826.800	2.826.800	-
	Plate PB STR 8H 210-1032 Mini			Pcs	2.535.100	2.535.100	-
	Plate PB Straight 10H, 2.0mm			Pcs	2.319.600	2.319.600	-
	Plate PB Straight Loc 12H			Pcs	4.247.100	4.247.100	-
	Plate PB Straight Loc 6H			Pcs	3.822.400	3.822.400	-
	Plate PB Sub Condilar			Pcs	5.946.000	5.946.000	-
	Plate PB Suture Wires			Pcs	1.123.900	1.123.900	-
	Plate PB T Hole			Pcs	3.146.900	3.146.900	-
	Plate PB T Mini			Pcs	650.600	650.600	-
	Plate PB TLC L3			Pack	3.477.600	3.477.600	-
	Plate PB Trocanter			Pcs	3.146.900	3.146.900	-
	Plate PB Uniloc Small T L3			Pcs	2.445.000	2.445.000	-
	Plate PB Unilock Distal Tibia			Pcs	3.747.800	3.747.800	-
	Plate PB Washer			Pcs	449.600	449.600	-
	Plate PB Y			Pcs	1.567.500	1.567.500	-
	Plester Luka	setara hansaplast		Dus	35.000	35.000	-
	Plester Luka Transparant	setara Dermafix ukuran 8x10		box	70.000	70.000	-
	Plesterin Bulat			Pcs	300	300	-
	POC			liter	130.000	130.000	-
	Poliflik 5 cm x 1 m			Pcs	10.500	10.500	-
	Polifix 10cm*5m			Roll	110.900	110.900	-
	Polifix 5cm*1m			Roll	11.400	11.400	-
	Polyflex 26G			Pcs	12.000	12.000	-
	Polygips 4"			Roll	31.600	31.600	-
	Polygips 6"			Roll	39.600	39.600	-
	Postofix 10*25			Pcs	33.100	33.100	-
	Pot Salep 30g			Pcs	1.500	1.500	-
	Pot Salep 65g			Pcs	2.100	2.100	-
	Pot Salep 90g			Pcs	2.700	2.700	-
	Preza Pak / AGD			Pcs	14.700	14.700	-
	Quinke Spinal Needle 26			Pcs	33.300	33.300	-
	Quinke Spinal Needle 27			Pcs	33.300	33.300	-
	Rectal Tube 10			Pcs	266.400	266.400	-
	Rectal Tube 12			Pcs	266.400	266.400	-
	Rectal Tube 20			Pcs	266.400	266.400	-
	Rectal Tube 24			Pcs	266.400	266.400	-
	Rectal Tube 26			Pcs	266.400	266.400	-
	Rectal Tube 8			Pcs	266.400	266.400	-
	Rel Hospital Track (Lengkap dengan Accessories)	Rel Aluminium Super		Meter	300.000	300.000	-
	Rel Soka Premium	Alumunium		Meter	290.000	290.000	-
	Renalin 10L			Jerigen	4.662.000	4.662.000	-
	Restrain (Tali pengikat Pasien dengan Busa)			Pcs	110.000	110.000	-
	Rhex ID / Trypan Blue			Pcs	85.300	85.300	-
	Rivanol			Pcs	3.200	3.200	-
	Root Up			botol	37.500	37.500	-
	Roundup / Herbisida			liter	90.000	90.000	-
	Salep Bakar	Setara Livertrans		tube	12.000	12.000	-
	Salep kulit			tube	14.300	14.300	-
	Salep mata			tube	15.950	15.950	-
	Salep mata			tube	17.556	17.556	-
	Sarung Bantal 50x80	Katun CVC Warna Polos/ CVC Motif		Pcs	112.000	112.000	-
							-
	Sarung Pelindung Bantal 50x70	Oscar Anti Air		Pcs	178.000	178.000	-
	Selimut Polar Fleece 150x200	Polyester 100%		Pcs	306.000	306.000	-
	Selimut Quilted/ Bedcover 150x230	Katun CVC Warna Polos/ CVC Motif		Pcs	550.000	550.000	-
							-
	Sendok obat			Pcs	400	400	-
	Seprei Flat 145x255	CVC200TC Putih		Pcs	330.000	330.000	-
	Seprei Flat 150x230	CVC200TC Putih		Pcs	342.000	342.000	-
	Seprei Flat 160x270	CVC200TC Putih		Pcs	379.000	379.000	-
	Seprei Karet 100x200x15	Katun CVC Warna Polos/ CVC Motif		Pcs	263.000	263.000	-
							-
	Seprei Karet 70x80x15	Katun CVC Warna Polos/ CVC Motif		Pcs	121.000	121.000	-
							-
	SH 108			Pcs	1.559.100	1.559.100	-
	SH 108 BPJS			Pcs	1.079.000	1.079.000	-
	SH 18			Pcs	3.598.200	3.598.200	-
	SH Batt 13 Eceran			Pcs	13.000	13.000	-
	SH Batt 13 Roll			Pcs	72.300	72.300	-
	SH Battery 675/Roll			Pcs	72.300	72.300	-
	SH Phonak Baseo Q15			Pcs	12.231.800	12.231.800	-
	SH Phonak Vitus UP			Pcs	12.231.800	12.231.800	-
	SH Rexton Arena 3P			Pcs	7.086.400	7.086.400	-
	SH Rexton Arena HP3			Pcs	7.881.600	7.881.600	-
	SH Rexton Arena P1			Pcs	4.796.900	4.796.900	-
	SH Rexton Stage 3			Pcs	7.795.200	7.795.200	-
	SH Rexton Targa HP 5A			Pcs	9.319.600	9.319.600	-
	SH Rexton Targa P 5A			Pcs	8.512.700	8.512.700	-
	SH Stage 3			Pcs	8.670.000	8.670.000	-
	Sirkuit Ventilator Anak			Pcs	489.200	489.200	-
	Sirkuit Ventilator Anak/Teen BB>25kg			Pcs	461.500	461.500	-
	Sirkuit Ventilator Dewasa			Pcs	252.000	252.000	-
	Sirkuit Ventilator Infant			Pcs	510.000	510.000	-
	Skintact Paper			Pcs	1.400	1.400	-
	Skintraksi Dws			Pcs	403.000	403.000	-
	Slit / Clear Corneal Knife			Pcs	266.400	266.400	-
	Slym Seccer			Pcs	5.900	5.900	-
	Sofnolime / Sodolime			galon	780.000	780.000	-
	Softband 4"			Pcs	22.700	22.700	-
	Softband 6"			Pcs	27.600	27.600	-
	Softskin Preparation 100 ml			Pcs	19.700	19.700	-
	Spalk 5*10			Pcs	10.000	10.000	-
	Spalk 5*15			Pcs	11.400	11.400	-
	Spalk 5*20			Pcs	16.000	16.000	-
	Spalk 7*30			Pcs	26.700	26.700	-
	Spalk 7*50			Pcs	32.000	32.000	-
	Spalk 7*60			Pcs	32.000	32.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Spalk 7*70			Pcs	36.000	36.000	-
	Spalk 7*80			Pcs	40.000	40.000	-
	Spalk 7*90			Pcs	53.300	53.300	-
	Spalk 9*110			Pcs	73.300	73.300	-
	Spinal Needle 23			Pcs	42.900	42.900	-
	Spinal Needle 25			Pcs	41.100	41.100	-
	Spinal Needle 26			Pcs	41.100	41.100	-
	Spinal Needle 27			Pcs	41.100	41.100	-
	Spuit 1 cc			Pcs	1.400	1.400	-
	Spuit 1 cc			Box	120.800	120.800	-
	Spuit 10 cc			Pcs	1.500	1.500	-
	Spuit 10 cc			Pcs	2.000	2.000	-
	Spuit 10 cc			Box	163.000	163.000	-
	Spuit 20 cc			Pcs	2.000	2.000	-
	Spuit 20 cc			Pcs	4.900	4.900	-
	Spuit 20 cc			Box	188.000	188.000	-
	Spuit 3 cc			Pcs	1.300	1.300	-
	Spuit 3 cc			Box	120.000	120.000	-
	Stab / Side Port Knife			Pcs	186.500	186.500	-
	Steik Laken 100x200	Katun CVC Warna Polos/ CVC Motif		Pcs	206.000	206.000	-
	Stimuplex 100			Pcs	244.200	244.200	-
	Stimuplex 50			Pcs	240.800	240.800	-
	Suction Catheter No 10 Cosmomed			Pcs	3.800	3.800	-
	Suction Catheter No 12 Cosmomed			Pcs	3.800	3.800	-
	Suction Catheter No 16 Cosmomed			Pcs	3.800	3.800	-
	Suction Catheter No 6 Cosmomed			Pcs	3.800	3.800	-
	Suction Catheter No 8 Cosmomed			Pcs	3.800	3.800	-
	Suction Tooth Brush			Pcs	15.200	15.200	-
	Surcleanse HD (SCL HD)			Pcs	5.900.000	5.900.000	-
	Surcleanse HD 409			Pcs	2.550.000	2.550.000	-
	Surgimesh 5*10cm			Pcs	119.900	119.900	-
	T Piece			Pcs	94.900	94.900	-
	T Scrub Brush			Pcs	15.500	15.500	-
	TABUNG DISPOSIBLE 12X75			Pcs	1.000	1.000	-
	Tabung Non EDTA			Pcs	2.080	2.080	-
	Tabung Non EDTA Plain			Pcs	2.015	2.015	-
	Tensocrepe 3"			Roll	53.600	53.600	-
	Tensocrepe 4"			Roll	65.300	65.300	-
	Tensocrepe 6"			Roll	80.100	80.100	-
	Tensoplast			Dus	17.000	17.000	-
	Test Tube Lab			Pcs	4.550	4.550	-
	TEST TUBE PS TUBE 12X75MM.500 PCS			Pcs	466.200	466.200	-
	Thoracic Cath 20			Pcs	115.400	115.400	-
	Thoracic Cath 24			Pcs	115.400	115.400	-
	Thoracic Cath 28			Pcs	115.400	115.400	-
	Three Way 22 Rusch			Pcs	100.300	100.300	-
	Three Way 24 Rusch			Pcs	100.300	100.300	-
	Threeway Stopcock w/ Tube			Pcs	12.200	12.200	-
	Threeway Stopcock w/o Tube			Pcs	15.700	15.700	-
	Tisu Handtowel			Karton	303.400	303.400	-
	Tolfen LA	Analgesik NSAID 100 ml		botol	600.000	600.000	-
	Topi Operasi			Pcs	300	300	-
	Topi pasien Ok	Tropical deluxe		Pcs	58.000	58.000	-
	Topi Petugas OP	Twill Premium		Pcs	57.000	57.000	-
	Torniquet			Pcs	11.400	11.400	-
	Tracheostomy 7			Pcs	171.000	171.000	-
	Tracheostomy 7.5			Pcs	171.000	171.000	-
	Transofix			Pcs	5.600	5.600	-
	Trichoderma	tanpa label		kg	100.000	100.000	-
	Ultrafix 5 cm x 5 cm			Pcs	15.000	15.000	-
	Umbilical Cath 3,5			Pcs	94.500	94.500	-
	Umbilical Cath 5			Pcs	94.500	94.500	-
	Umbilical Cath 6			Pcs	94.500	94.500	-
	Umbilikal Klem			Pcs	3.000	3.000	-
	Underpad			Pcs	4.300	4.300	-
	Underpad			Pcs	5.000	5.000	-
	Underpad			Karton	461.800	461.800	-
	Urinal Bag			Pcs	8.700	8.700	-
	Urine Collector			Pcs	4.700	4.700	-
	Usg Jelly			Pack	577.200	577.200	-
	Vaksin AI			botol	83.600	83.600	-
	Vaksin AI 30 ml (Caprivac AI)			botol	83.600	83.600	-
	Vaksin Eurican 6	Vaksin untuk anjing		dosis	450.000	450.000	-
	Vaksin Felocell 3	Vaksin untuk kucing		dosis	300.000	300.000	-
	Vaksin Felocell 4	Vaksin untuk kucing		dosis	350.000	350.000	-
	Vaksin ND			botol	46.200	46.200	-
	Vaksin ND 50 ml (ND Hithner)			botol	46.200	46.200	-
	Vaksin Rabies	Vaksin Rabies untuk anjing dan kucing		dosis	200.000	200.000	-
	Vaksin Rabies	1 dosis		vial	22.000	22.000	-
	Vaksin Rabies	5 dosis		vial	92.000	92.000	-
	Vaksin Rabies	10 dosis		vial	151.000	151.000	-
	Vaksin Rabies			dosis	50.000	50.000	-
	Vaselin Putih 1 Kg			botol	144.000	144.000	-
	Vasofix 18G			Pcs	8.900	8.900	-
	Vasofix 20G			Pcs	8.900	8.900	-
	Vasofix 22G			Pcs	8.900	8.900	-
	Vasofix 24G			Pcs	8.900	8.900	-
	Verband			Pcs	2.200	2.200	-
	Viorex 2% 500ml			botol	82.000	82.000	-
	Viorex 4% 500ml			botol	90.000	90.000	-
	Vital Care			pcs	13.300	13.300	-
	Vitamin ADE Injeksi			botol	275.000	275.000	-
	Vitamin ATP			botol	209.000	209.000	-
	vitamin B komplek bolus			pot	93.000	93.000	-
	vitamin b komplek ternak	1 pak isi 1000 tablet		pack	20.000	20.000	-
	Vitamin B1 Injeksi	100 ml		botol	100.000	100.000	-
	Vitamin B12 Injeksi			botol	66.000	66.000	-
	Vitamin kucing			botol	50.000	50.000	-
	Vitamin kucing (1botol @200 tablet)			botol	50.000	50.000	-
	Vitamin sapi			sachet	93.000	93.000	-
	Vitamin Unggas			sachet	13.200	13.200	-
	Vitamin Unggas (Neobro) 10 g			sachet	13.200	13.200	-
	Vitamin Unggas 10 g			sachet	13.200	13.200	-
	Wash Lap Halus			Pcs	6.100	6.100	-
	Waslap	Towel Cotton		Pcs	33.000	33.000	-
	Wing Needle 27G			Pcs	10.500	10.500	-
	YELLOW TIP EPB7:E24PEDORF GBLAB			Pak	199.800	199.800	-
	YELLOW TIPS EFFENDORF 200UL @1000PCS			Box	219.800	219.800	-
	Benang Advantime 2/0 Cutting			Pcs	-	127.270	127.270
	Benang Advantime 3/0 Cutting			Pcs	-	143.390	143.390
	Benang IGD Elvasilk 2/0			Pcs	-	53.000	53.000
	Benang IGD Elvasilk 3/0			Pcs	-	53.000	53.000
	Cover Glass 20*20 1000's Lab			Pcs	-	13.000	13.000
	Embedding Casete Pro Histo			Pcs	-	1.950	1.950
	Micromist Nebulizer W/ Tee			Pcs	-	57.850	57.850
	Microtome Blade			Pcs	-	39.910	39.910
	Needle 27 Lab			Pcs	-	650	650
	Obyek Glass Frosted Lab			Pcs	-	650	650
	Obyek Glass Slide Lab			Pcs	-	650	650
	Tabung ACD			Pack	-	2.080.000	2.080.000
	Tabung Non EDTA			Pcs	-	2.080	2.080
	Tabung Non EDTA Plain			Pcs	-	2.015	2.015
	Test Tube Lab			Pcs	-	4.550	4.550
5.1.02.01.001.00039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat						
1.1.12.01.05.0001	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat						
	Air Fryer			Unit	600.000	600.000	-
	Alat Umum Biologi		45,00%	set	3.000.000	3.000.000	-
	Alat Umum Fisika		45,00%	set	3.500.000	3.500.000	-
	Al-qur'an			buah	356.000	356.000	-
	Antopometeri	Pabrik		Set	9.000.000	9.000.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Aspal Buton CPHMA			ton	2.393.000	2.393.000	-
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 dalam kg	SNI 8135 : 2015		kg	17.000	17.000	-
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 kemasan drum (nett 155 kg)	SNI 8135 : 2015		drum	2.513.000	2.513.000	-
							-
	Baju Muslim/Baju Koko			buah	636.000	636.000	-
	Bak Terpal diameter 2 m			set	1.700.000	1.700.000	-
	Bak Terpal diameter 2,5 m			set	1.900.000	1.900.000	-
	Baki Plastik Bulat			buah	30.000	30.000	-
	Baki Segiempat Besar			buah	32.500	32.500	-
	Bangunan Gedung Negara Sederhana			m ²	6.530.000	6.530.000	-
	Bangunan Gedung Negara Tidak Sederhana			m ²	7.615.000	7.615.000	-
	Baskom	Stainless Steel		Buah	200.000	200.000	-
	Baskom Stainless			buah	95.000	95.000	-
	Belanja Pulsa			bulan	100.000	100.000	-
	Bendo			Buah	50.000	50.000	-
	Benih Cabai Rawit	10 gr		pack	60.000	60.000	-
	Benih Padi genjah			kg	25.500	25.500	-
	Bidal			unit	6.000	6.000	-
	BKB KIT Stunting			set	12.000.000	12.000.000	-
	Blender			buah	862.000	862.000	-
	Bok Kontainer	Plastik		Buah	500.000	500.000	-
	Bra/BH wanita			pcs	12.000	12.000	-
	Buku Agama			eksemplar	352.000	352.000	-
	Buku Bahasa			eksemplar	462.000	462.000	-
	Buku Filsafat			eksemplar	340.450	340.450	-
	Buku Geografi dan Sejarah			eksemplar	437.800	437.800	-
	Buku Ilmu Murni			eksemplar	328.900	328.900	-
	Buku Ilmu Terapan			eksemplar	313.500	313.500	-
	Buku Ilmu-Ilmu Sosial			eksemplar	319.000	319.000	-
	Buku Karya Umum			eksemplar	446.600	446.600	-
	Buku Seni, Hiburan, Olahraga			eksemplar	330.000	330.000	-
	Cangkul Besar			buah	200.000	200.000	-
	Cangkul Kecil			buah	125.000	125.000	-
	CARTA		45,00%	set	1.020.000	1.020.000	-
	Celana dalam pria			pcs	12.000	12.000	-
	Celana dalam wanita			pcs	11.000	11.000	-
	Celemek			unit	36.000	36.000	-
	Ceret			buah	277.500	277.500	-
	Ceret	Stainless		Buah	300.000	300.000	-
	Chopper			Unit	850.000	850.000	-
	Container Box Roda Plastik Box	Plastik		Buah	500.000	500.000	-
	Daging ayam			Kg	38.000	38.000	-
	Dandang			Buah	95.000	95.000	-
	Dandang	Stainless Steel		Buah	235.000	235.000	-
	Dandang Bakso	Besi Plat		Set	600.000	600.000	-
	Daster			pcs	40.500	40.500	-
	Dispenser			buah	2.875.000	2.875.000	-
	Domba			Ekor	2.000.000	2.000.000	-
	Drink Jar	Stainless 12 ltr		Buah	600.000	600.000	-
	Drink Jar 12 Lt			buah	340.000	340.000	-
	Embung Pertanian			Unit	250.000.000	250.000.000	-
	Enkas			Unit	4.500.000	4.500.000	-
	Freezer	kapasitas 200 liter		unit	4.311.000	4.311.000	-
	Gelas	Kaca		Lusin	25.000	25.000	-
	Gelas Kor			lusin	22.000	22.000	-
	Gelas Kor 8	Bahan Kaca kor 8		Lusin	22.000	22.000	-
	Gerobak Bakso	Kayu		Buah	2.250.000	2.250.000	-
	Greenhouse			Unit	450.000.000	450.000.000	-
	Gunting bahan			unit	42.000	42.000	-
	Hair Dryer			Unit	235.000	235.000	-
	Hand Mixer			unit	610.000	610.000	-
	Irigasi Air Sumur Tanah Dangkal/Dalam			unit	450.000.000	450.000.000	-
	Irik Plastik			buah	24.000	24.000	-
	Irus Kayu Besar			buah	5.500	5.500	-
	IUD KIT			set	5.000.000	5.000.000	-
	Jamban keluarga	Jamban + Bilik		paket	16.550.000	16.550.000	-
	Jarum pentul			unit	30.000	30.000	-
	Jarum tangan			unit	48.000	48.000	-
	Jasa Konsultansi Pengawasan			paket	100.000.000	100.000.000	-
	Jasa Konsultansi Pengawasan (Tender)			paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan			paket	100.000.000	100.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)			paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Juice Dispenser	Stainless,Tabung 8L		Buah	416.000	416.000	-
	Kaos Olah Raga			Buah	130.000	130.000	-
	Kardus Bantuan Bencana			buah	20.000	20.000	-
	Karpet lantai Ukuran 2x3 m2	Polyster		Lembar	600.000	600.000	-
	Karpet Tidur	-		pcs	90.000	90.000	-
	Keranjang Industri			buah	300.000	300.000	-
	Keranjang Sampah	Plastik		Buah	75.000	75.000	-
	Kertas Minyak	-		pack	37.000	37.000	-
	Kipas Angin			Unit	350.000	350.000	-
	Kipas Angin Berdiri			buah	520.000	520.000	-
	Kipas Angin Duduk			Unit	1.000.000	1.000.000	-
	KIT BIOLOGI (Kit Respirasi/Pernafasan)		45,00%	set	1.795.500	1.795.500	-
	KIT Hidrostatika		45,00%	paket	2.333.000	2.333.000	-
	KIT Listrik dan Magnet		45,00%	Set	1.000.000	1.000.000	-
	KIT Mekanika		45,00%	paket	2.836.500	2.836.500	-
	KIT Optika		45,00%	set	2.250.000	2.250.000	-
	Kompor Gas	2 Tungku		unit	600.000	600.000	-
	Kompor Gas 1 Tungku Kompor Seribu Api/Kompor Wos			Buah	1.500.000	1.500.000	-
	Kompor gas 2 tungku			unit	579.000	579.000	-
	Kompor Tungku/Hos	Besi		Buah	750.000	750.000	-
	Kompor woss			unit	393.500	393.500	-
	Konstruksi Jaringan Air Bersih/Air Minum			SR	9.200.000	9.200.000	-
	Krat Gelas			buah	47.000	47.000	-
	Krat Piring	Plastik		Buah	110.000	110.000	-
	Kulkas			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Kursi	PLastik		Buah	90.000	90.000	-
	Kursi Plastik	Plastik		Buah	95.000	95.000	-
	Kursi Roda			unit	2.000.000	2.000.000	-
	Kursi Roda Anak Standar			unit	2.178.000	2.178.000	-
	Kursi Tamu			Set	2.500.000	2.500.000	-
	Lampu PJU	20 Watt		Buah	1.609.000	1.609.000	-
	Langseng			buah	567.500	567.500	-
	Langseng	Orchid ID.36		Buah	567.500	567.500	-
	Laptop			Unit	7.500.000	7.500.000	-
	Lempak			Buah	75.000	75.000	-
	Linggis Besar			Buah	175.000	175.000	-
	Loyang Roti Kotak	Almunium		Buah	50.000	50.000	-
	Loyang Roti Panjang	Almunium		Buah	50.000	50.000	-
	Magic Jar			Buah	1.112.500	1.112.500	-
	Magiccom			Unit	350.000	350.000	-
	Maneken/dummy			unit	237.000	237.000	-
	Mangkok Bakso	Melamin		Buah	20.000	20.000	-
	Mangkok Jenang	Melamin		Lusin	80.000	80.000	-
	Mangkok Melamin			Buah	5.000	5.000	-
	Mangkuk Sup			buah	11.500	11.500	-
	Mangkuk Sup	Keramik Diameter 11 cm		Buah	24.000	24.000	-
	Mangkuk Sup	UK.4145		Buah	11.500	11.500	-
	Mangkuk Sup	Melamin		Pcs	5.000	5.000	-
	Meja	Kayu		Buah	1.000.000	1.000.000	-
	Meja Pingpong	Kayu		Unit	3.000.000	3.000.000	-
	Meja Posyandu			Buah	1.250.000	1.250.000	-
	Meja Sortasi			Unit	5.000.000	5.000.000	-
	Mesin Bor Beton (Impact Drill)			set	2.500.000	2.500.000	-
	Mesin Cuci			Unit	1.500.000	1.500.000	-
	Mesin Cuci	2 tabung		Unit	1.650.000	1.650.000	-
	Mesin high speed lengkap dengan meja			unit	5.552.000	5.552.000	-
	Mesin Jahit Lengkap dengan meja			unit	3.308.000	3.308.000	-
	Mesin lubang kancing			unit	10.986.000	10.986.000	-
	Mesin Neci Lengkap dengan meja			unit	6.261.000	6.261.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Mesin Obras Lengkap dengan meja			unit	6.734.000	6.734.000	-
	Mesin Parut	Stainless Steel		Unit	400.000	400.000	-
	Mesin Parut Kelapa	Besi		Buah	700.000	700.000	-
	Mesin Pencacah dan Pemilah	Mesin kubota kapasitas 500 Kg/Jam Roda Cor 6 Inch Pisau Pencacah 5 buah		unit	56.300.000	56.300.000	-
	Mesin Pencacah Rumput			Unit	3.000.000	3.000.000	-
	Mesin Pengayak	Mesin Dinamo 1 HP Kapasitas 1000 Kg/Jam Wirmesh Stainlees 8 X 8 MM		unit	21.350.000	21.350.000	-
							-
	Mesin Penggiling Cabai Kering			unit	18.000.000	18.000.000	-
	Mesin Peraiang			Unit	15.000.000	15.000.000	-
	Mesin press kancing			unit	827.000	827.000	-
	Meteran/pita ukur			unit	24.000	24.000	-
	Microskup Siswa			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Microwave			Unit	1.350.000	1.350.000	-
	Mie Kriting	-		pcs	40.000	40.000	-
	Mixer	Pabrikan		Unit	300.000	300.000	-
	Model (Mata, Telinga, Jantung)		45,00%	set	2.500.000	2.500.000	-
	Mukena			buah	375.000	375.000	-
	Nampan	Kayu		Buah	100.000	100.000	-
	NPK Soil Tester			unit	4.500.000	4.500.000	-
	Oven	Almunium		Unit	1.500.000	1.500.000	-
	Padi label biru			kg	18.300	18.300	-
	Pagar Belakang Gedung Negara			m ²	2.856.000	2.856.000	-
	Pagar Belakang Rumah Negara			m ²	1.842.000	1.842.000	-
	Pagar Depan Gedung Negara			m ²	3.862.000	3.862.000	-
	Pagar Depan Rumah Negara			m ²	3.617.000	3.617.000	-
	Pagar Samping Gedung Negara			m ²	2.971.000	2.971.000	-
	Pagar Samping Rumah Negara			m ²	1.955.000	1.955.000	-
	Panci Listrik/Multi Cooper			unit	735.000	735.000	-
	Panci Prasmanan	Stainless		Set	2.592.500	2.592.500	-
	Panci Presto			unit	510.000	510.000	-
	Panci Tanggung			Unit	350.000	350.000	-
	Papan Tulis Interaktif dan Aksesoris			unit	168.900.000	168.900.000	-
	Pasta Gigi			pcs	12.000	12.000	-
	Peci/Songkok hitam	-		pcs	35.000	35.000	-
	Pekerjaan Talud Pengaman			m'	7.708.000	7.708.000	-
	Pelayanan Darah PMI			kantong	490.000	490.000	-
	Pemanas makanan Chafing Dishes			buah	380.000	380.000	-
	Pemasangan listrik rumah tangga	900 watt		paket	2.535.698	2.535.698	-
	Pembangunan Sumur Bor			unit	189.719.000	189.719.000	-
	Pendedel			unit	16.000	16.000	-
	Penggaris pola			unit	12.000	12.000	-
	Personal Computer/All In One			unit	26.360.000	26.360.000	-
	Piring	Melamin		Pcs	20.000	20.000	-
	Piring Dinner	Keramik Diameter 27 cm		Buah	48.000	48.000	-
	Piring Melamine			buah	24.000	24.000	-
	Pisau			Unit	250.000	250.000	-
	Pisau sembelih hewan besar			Buah	439.200	439.200	-
	Plesteran 1 : 2 tebal 30 mm	Plesteran 1 : 2 tebal 30 mm		m ²	110.605	110.605	-
	Prasmanan Chafing Dish	Stainless, Kapasitas 9 L 61x36x27 cm		Buah	1.700.000	1.700.000	-
							-
	Prasmanan Roll Top Bulat	Stainless Kapasitas 6 L		Buah	1.000.000	1.000.000	-
	Preparat Kering		45,00%	Set	800.000	800.000	-
	Rader			unit	9.000	9.000	-
	Rak Buku Perpustakaan	40 Compartments		unit	9.033.180	9.033.180	-
	Rak Buku Perpustakaan	2 Muka		Unit	8.320.000	8.320.000	-
	Rapid kit test formalin			set	1.600.000	1.600.000	-
	Regulator			Unit	152.000	152.000	-
	Rekal			buah	285.000	285.000	-
	Roasted			Unit	600.000	600.000	-
	Router			unit	2.598.500	2.598.500	-
	Rumah Negara Type A			m ²	7.350.000	7.350.000	-
	Rumah Negara Type B			m ²	6.984.000	6.984.000	-
	Rumah Negara Type C,D, E			m ²	6.249.000	6.249.000	-
	Sabun Mandi	-		pcs	4.000	4.000	-
	Sajadah			buah	437.000	437.000	-
	Saluran Drainase			m'	1.928.000	1.928.000	-
	Saluran Irigasi			m'	1.265.000	1.265.000	-
	Sandal Karet			pcs	25.000	25.000	-
	Sapi Simental			ekor	38.000.000	38.000.000	-
	Saptictank fabrikasi SNI	kapasitas 800 liter		buah	4.200.000	4.200.000	-
	Sarung			buah	597.400	597.400	-
	Sarung Dewasa			pcs	100.000	100.000	-
	Sarung Kursi	Kain		Buah	50.000	50.000	-
	Scanner Barcode			Unit	2.860.000	2.860.000	-
	Selang Kompor Gas			Unit	156.000	156.000	-
	Selimut			buah	150.000	150.000	-
	Seling/Gondola			Unit	150.000.000	150.000.000	-
	Semen (PC/PPC/PCC) dalam kg	SNI 2049 : 2015 (PC), SNI 0302 : 2014 (PPC) dan SNI 7064 : 2014 (PCC)		kg	2.000	2.000	-
							-
	Semen (PC/PPC/PCC) kemasan 50 kg	SNI 2049 : 2015 (PC), SNI 0302 : 2014 (PPC) dan SNI 7064 : 2014 (PCC)		zak	84.000	84.000	-
							-
	Sendok			lusin	65.000	65.000	-
	Sendok Bebek	Stainless Steel		Pcs	2.500	2.500	-
	Sendok Jenang	Besi		Lusin	80.000	80.000	-
	Sendok Melamin			Buah	1.500	1.500	-
	Sendok Sayur	Stainless		Buah	30.000	30.000	-
	Sepatu mesin jahit			unit	24.000	24.000	-
	Sepatu Sekolah			pasang	200.000	200.000	-
	Sepatu Sekolah SMA	-		pasang	150.000	150.000	-
	Sepatu Sekolah SMP	-		pasang	150.000	150.000	-
	Sepeda Motor Sampah Roda Tiga	Tipe Karya 200 L, 200 CC Kapasitas Silinder 197 CC Daya Angkut 650 Kg		unit	35.000.000	35.000.000	-
							-
	Sepeda Motor Sampah Roda Tiga Hidrolic dan Stainlees	Tipe Karya 200 L, 200 CC Kapasitas Silinder 197 CC Daya Angkut 650 Kg Bak Ram Stainlees dan Hidrolic		unit	85.000.000	85.000.000	-
							-
	Sepeda MTB			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Seragam Batik	Katun		Buah	150.000	150.000	-
	Seragam Kelembagaan			Buah	204.000	204.000	-
	Seragam Sekolah			stel	250.000	250.000	-
	Seragam Sekolah SMA	-		stel	200.000	200.000	-
	Seragam Sekolah SMP	-		stel	150.000	150.000	-
	Serok			buah	63.000	63.000	-
	Serok 159 P.7 26 cm			Buah	63.000	63.000	-
	Setrika Listrik			buah	500.000	500.000	-
	Setrika Listrik			unit	709.000	709.000	-
	Sikat Gigi			pcs	6.500	6.500	-
	Soblok/Dandang Super			buah	208.000	208.000	-
	Solet Gagang Kayu Panjang			buah	10.000	10.000	-
	Soundsystem			paket	40.000.000	40.000.000	-
	Speaker Aktif			Unit	2.200.000	2.200.000	-
	Stoples Kerupuk Besar			buah	44.000	44.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tabung Gas LPG	12 Kg		Unit	360.000	360.000	-
	Tabung Gas LPG 3 Kg			buah	170.000	170.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 2 Kg			Buah	2.178.000	2.178.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 6 Kg			Buah	1.465.000	1.465.000	-
	Tampah Plastik			buah	30.000	30.000	-
	Taplak Meja Prasmanan	Katun		Set	500.000	500.000	-
	Tas Sekolah			buah	150.000	150.000	-
	Tea/Coffee Pot			unit	550.000	550.000	-
	Teflon			Unit	215.000	215.000	-
	Televisi	LED 24"		unit	2.500.000	2.500.000	-
	Televisi	17 "		Unit	1.500.000	1.500.000	-
	Telur ayam			Kg	33.000	33.000	-
	Termos Nasi/Rice Bucket 26 Lt			buah	215.000	215.000	-
	ternak domba			ekor	2.990.000	2.990.000	-
	ternak kambing			ekor	1.725.000	1.725.000	-
	Tetes Tebu (1,5 liter)			liter	11.500	11.500	-
	Tiang PJU	Bulat Ganda O/ 4 x3 -8 m		Set	391.000	391.000	-
	Tikar Plastik	Plastik		Buah	150.000	150.000	-
	Timbangan Digital			Unit	4.000.000	4.000.000	-
	Training Klien			set	150.000	150.000	-
	Tratak	Ukuran 3x6 meter, besi pipa 2"(tiang utama), Ram Tratak besi 1/2" (kremona) tutuo terpal karet		unit	10.250.000	10.250.000	-
	Tratak			Set	18.750.000	18.750.000	-
	Vacum Cleaner			Unit	1.100.000	1.100.000	-
	Wajan	Stainless Steel		Buah	300.000	300.000	-
	Wajan Besar	Besi Plat		Buah	850.000	850.000	-
	Wajan Pengorengan			buah	239.000	239.000	-
	Walker			unit	495.000	495.000	-
	Perangkap tikus			unit	-	135.000	135.000
	Tenda Sanafil ukuran 2m x 3m			unit	-	3.300.000	3.300.000
	Mixer Power 12 Chanel			unit	-	3.500.000	3.500.000
	Power Amplifier			unit	-	5.000.000	5.000.000
	Subwoofer Aktif 18 inch			unit	-	7.500.000	7.500.000
	Mic Wireless			unit	-	1.500.000	1.500.000
	Speaker Pasif 6 inch			unit	-	700.000	700.000
	Jalan Usaha Tani (JUT)			Unit	-	300.000.000	300.000.000
	Rehabilitasi Jaringan Tersier (RJIT)			Unit	-	250.000.000	250.000.000
	Irigasi Air Tanah Dangkal/Dalam			Unit	-	450.000.000	450.000.000
	Embung Pertanian			Unit	-	200.000.000	200.000.000
	Greenhouse			Unit	-	450.000.000	450.000.000
	Seling/Gondola			Unit	-	150.000.000	150.000.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Drafter/Juru Gambar			OK	700.000	-	(700.000)
	Honorarium Estimator/Juru Hitung			OK	700.000	-	(700.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	350.000	-	(350.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp 50 iuta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas Rp50 s.d. 100 Juta		OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OP	350.000	-	(350.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	490.000	-	(490.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	700.000	-	(700.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Diatas Rp200 s.d Rp500 Juta		OP	770.000	-	(770.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 s.d. Rp1 miliar		OP	1.260.000	-	(1.260.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar		OP	1.800.000	-	(1.800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar		OP	2.300.000	-	(2.300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar		OP	2.550.000	-	(2.550.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar		OP	3.550.000	-	(3.550.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar		OP	4.050.000	-	(4.050.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnyas.d. Rp 50 juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp50 s.d. 100 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp100 s.d. Ro250 Juta		OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp250 s.d. Ro500 Juta		OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp500 s.d. Ro1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 100 s.d. Ro200 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Surveyor			OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Diatas Rp200 s.d Rp500 Juta		OK	440.000	-	(440.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 s.d. Rp1 miliar		OK	720.000	-	(720.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar		OK	1.016.000	-	(1.016.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar		OK	1.200.000	-	(1.200.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar		OK	1.360.000	-	(1.360.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar		OK	1.696.000	-	(1.696.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar		OK	1.960.000	-	(1.960.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp200 s.d. Ro500 Juta		OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp500 s.d. Ro1 miliar		OK	525.000	-	(525.000)
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	-	(9.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.01.001.00040	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain						
1.1.12.01.05.0002	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Lainnya						
	10 Jam Pandai Membaca	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	100 Fakta Unik Tumbuhan	buku, kertas	40%	buah	96.000	96.000	-
	100 PERMAINAN TRADISIONAL PAPUA	buku, kertas	40%	buah	158.000	158.000	-
	101 KEBIASAAN ANAK PINTAR DARI BANGUN TIDUR HINGGA MENJELANG TIDUR	buku, kertas	40%	buah	141.000	141.000	-
	20 M; Ragam Aktivitas Kreatif PAUD Dan TK	buku, kertas	40%	buah	56.000	56.000	-
	21 Aktivitas Pengasah Kecerdasan Anak	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	25 + Ide Kreatif Membuat Mainan Edukatif untuk Anak	buku, kertas	40%	buah	90.000	90.000	-
	25 Dongeng Anak Favorit dari Seluruh Dunia	buku, kertas	40%	buah	118.000	118.000	-
	30 ANEKA PERMAINAN TRADISIONAL: Alat, Bahan, dan Cara Bermain	buku, kertas	40%	buah	66.000	66.000	-
	30 Cerita Teladan Islami	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	30 Praktik Baik Literasi Sekolah: Mewujudkan Anak-anak Suka Membaca, Berfikir Tingkat Tinggi, dan Terampil Menulis	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	365 Games Edukatif Menarik Dan Mendidik Untuk Pesta Anak	buku, kertas	40%	buah	66.000	66.000	-
	50 Dongeng Klasik Pengantar Tidur	buku, kertas	40%	buah	66.000	66.000	-
	50 Dongeng Terpopuler Dunia: Fabel, Legenda, dan Kisah-kisah Lainnya	buku, kertas	40%	buah	140.000	140.000	-
	50 Percobaan Sains untuk Anak Pintar: Seri 1	buku, kertas	40%	buah	56.000	56.000	-
	50 Percobaan Sains untuk Anak Pintar: Seri 2	buku, kertas	40%	buah	56.000	56.000	-
	500+ kids vocabulary: Smart Kids' First Words	buku, kertas	40%	buah	90.000	90.000	-
	5M Aneka Makanan Dan Minuman Menggunting, Menempel, Menyusun, Mengurutkan, Dan Mewarnai	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	6 Dongeng Pengantar Tidur Paling Populer	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	75 RAHASIA ANAK CERDAS: Mengenali Potensi dan Strategi Mengembangkan Kecerdasan Buah Hati	buku, kertas	40%	buah	84.000	84.000	-
	99 PERMAINAN EDUKATIF UNTUK MELATIH KECERDASAN & KREATIVITAS ANAK	buku, kertas	40%	buah	107.000	107.000	-
	ABACATA, Aku Bisa Baca Kata	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	ABaCaZa Pintar Membaca untuk Anak Usia 4-6 Tahun	buku, kertas	40%	buah	79.000	79.000	-
	Aktivitas Kreatif Anak Cerdas PAUD Dan TK	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Aktivitas Kreatif Super Lengkap PAUD Dan TK	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	Aku Anak Sholeh	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Aku Baca Sendiri	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Aku Pandai Shalat	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Alat bermain Lompat Tali	plastik, tali	40%	Set	243.000	243.000	-
	Alat Bor Batetery	Mesin bor, batetery carger, 36 volt		unit	600.000	600.000	-
	Alat Cek Darah	3 in 1 gula darah, kolesterol, asam urat		buah	250.000	250.000	-
	Alat Cek Gula Darah			unit	300.000	300.000	-
	Alat Cek Kolesterol			unit	300.000	300.000	-
	Alat Gelantungan (Monkey Bar)	besi	40%	Set	4.224.000	4.224.000	-
	Alat Main Meronce (Manik.Tali)	bahan kayu.MDF		set	259.000	259.000	-
	Alat Musik Kesenian	Alat Musik Tradisional		set	20.000.000	20.000.000	-
	Alat Pemulasaraan Jenazah			paket	1.500.000	1.500.000	-
	Alat pengukur LILA			unit	10.000	10.000	-
	Alat Tensi Digital	omron		unit	1.000.000	1.000.000	-
	Alat Tes HB	alat kesehatan		buah	200.000	200.000	-
	Alat Ukur Lingkar Kepala	Lingkar kepala & lingkar badan bayi,		unit	30.000	30.000	-
	Alat Ukur Panjang Badan Bayi	model WB-B Horizontal-Onemed		unit	400.000	400.000	-
	Alat Ukur Tinggi Balita	Jungso		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Almari Kaca	Bahan Kaca/alm		buah	4.500.000	4.500.000	-
	Apa yang Terjadi di Abad 20?: Kecil-kecil Hafal Peristiwa Sejarah Dunia	buku, kertas	40%	buah	79.000	79.000	-
	Assesmen Pembelajaran PAUD	buku, kertas	40%	buah	78.000	78.000	-
	Ayo Mengenal Nabi Muhammad; Mukjizat & Peristiwa Penting	buku, kertas	40%	buah	56.000	56.000	-
	Ayo Mulai Dengan Bismillah!	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Ayunan (indoor)	plastik	40%	Set	3.797.000	3.797.000	-
	Baju Muslim	kain		buah	582.500	582.500	-
	Balok Berongga 100 pcs	bahan Kayu		set	4.164.000	4.164.000	-
	Balok Susun Besar	kayu		set	252.000	252.000	-
	Balok Susun PAUD Seri 120-140	Bahan Kayu/ MDF		set	917.000	917.000	-
	Balok Susun PAUD Seri 90-110	bahan Kayu		set	822.000	822.000	-
	Balok Unit PAUD (Seri 100)	bahan Kayu		set	838.000	838.000	-
	Balok Unit PAUD (Seri 500)	Bahan kayu		set	4.180.000	4.180.000	-
	Bangunan Gedung Negara Sederhana			m ²	6.530.000	6.530.000	-
	Bangunan Gedung Negara Tidak Sederhana			m ²	7.615.000	7.615.000	-
	Belajar Kolase Seri Buah dan Sayur	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	Belajar Kolase Seri Transportasi	buku, kertas	40%	buah	79.000	79.000	-
	Bendera Sudut Lapangan Sepak Bola	Standar		set	150.000	150.000	-
	Berkenalan Dengan Hewan Herbivora, Karnivor, Dan Omnivor	buku, kertas	40%	buah	56.000	56.000	-
	Berkunjung Ke Desa Dan Kota	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Bermain Huruf, Suku Kata, Dan Kata	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Bermain Maze Huruf dan Angka	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Berpetualang Ke Negeri Serangga	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Bet Pingpong			buah	250.000	250.000	-
	Bibit Tanaman Glodokan Tiang	tinggi 1,5m		buah	100.000	100.000	-
	BINA KARAKTER ANAK USIA DINI: Panduan Orangtua & Guru dalam Membentuk Kemandirian & Kedisiplinan Anak Usia Dini	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
							-
	Blender			buah	862.000	862.000	-
	Bola Pingpong			pack	125.000	125.000	-
	Bola Sepak	Kulit sintetis		buah	480.000	480.000	-
	Boneka Keluarga	kayu. kain		set	79.000	79.000	-
	BUKU AJAR PENANGANAN ANAK USIA DINI BERKEBUTUHAN KHUSUS	buku, kertas	40%	buah	105.000	105.000	-
	Buku aktivitas Anak Pintar	buku, kertas	40%	buah	75.000	75.000	-
	Buku Junior Menulis Kreatif	buku, kertas	40%	buah	96.000	96.000	-
	Buku Junior Mudah Belajar Tajwid	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Buku Pintar Matematika Untuk Anak 1	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Buku Pintar Matematika Untuk Anak 2	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Buku Pintar Pengetahuan Agama Islam Untuk Anak Muslim	buku, kertas	40%	buah	101.000	101.000	-
							-
	CARA CEPAT 30 HARI LANCAR MEMBACA	buku, kertas	40%	buah	619.000	619.000	-
	CARA CEPAT BELAJAR BACA TULIS AL-QURAN UNTUK TK-RA	buku, kertas	40%	buah	79.000	79.000	-
	CARA CERDAS MELEJITKAN IQ KREATIF ANAK	buku, kertas	40%	buah	113.000	113.000	-
	Cari Tahu Hewan-Hewan Bertubuh Besar	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Cari Tahu Hewan-Hewan Bertubuh Kecil	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Cepat Mahir Berhitung Penjumlahan & Pengurangan	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	CERDAS CALISTUNG DAN LATIHAN MEWARNAI	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	Ceria Mendongeng Dan Mewarnai Hewan Seri Burung	buku, kertas	40%	buah	77.000	77.000	-
	Ceria Mendongeng Dan Mewarnai Hewan Seri Hewan Laut	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
							-
	Cerita Rakyat Indonesia Buku 1	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Cerita Rakyat Indonesia Buku 2	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Cerita Rakyat Indonesia Buku 3	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	CERITA RAMADHAN NABI MUHAMMAD DAN PARA SAHABAT	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
							-
	Cermin Jalan	Cermin lengkap dengan tiang penyangga		unit	700.000	700.000	-
	Dasar - Dasar Manajemen PAUD: Konsep, Karakteristik, dan Implementasi Manajimen PAUD	buku, kertas	40%	buah	77.000	77.000	-
	DESAIN PEMBELAJARAN PAUD: Tinjauan Teoretik & Praktik	buku, kertas	40%	buah	116.000	116.000	-
							-
	DOLANAN ANAK JAWA TIMURAN (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	43.000	43.000	-
	Dongeng 100 Kota	buku, kertas	40%	buah	135.000	135.000	-
	Dongeng Anak Paling Populer di Dunia 1, Top Children's Stories 1	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Dongeng Anak Paling Populer di Dunia 2, Top Children's Stories 2	buku, kertas	40%	buah	66.000	66.000	-
	Dongeng Anak Paling Populer di Dunia 3, Top Children's Stories 3	buku, kertas	40%	buah	66.000	66.000	-
							-
	Dongeng Anak Populer Dunia Buku 1	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Dongeng Anak Populer Dunia Buku 2	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Dongeng Anak Populer Dunia Buku 3	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Dongeng Binatang dalam Al-Qur'an	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Dongeng Lengkap Kancil	buku, kertas	40%	buah	96.000	96.000	-
	Dongeng Nusantara Buku 1	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Dongeng Nusantara Buku 2	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Dongeng Nusantara Buku 3	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Dongeng Princess 5 Benua	buku, kertas	40%	buah	84.000	84.000	-
	Dongeng Putri Muslimah untuk Anak	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Dunia Naura Petualangan Mencari Mainan	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Duniaku dalam Alquran: Belajar Sains dalam Alquran for Kids	buku, kertas	40%	buah	79.000	79.000	-
							-
	ENSIKLOPEDIA - 20 PAHLAWAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	83.000	83.000	-
	ENSIKLOPEDIA - HEWAN PURBA (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	ENSIKLOPEDIA - MAMALIA LAUT DAN IKAN (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	97.000	97.000	-
	ENSIKLOPEDIA - MENGENAL MACAM HEWAN DARAT (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	66.000	66.000	-
	ENSIKLOPEDIA - PANDUAN DALAM MEMBIMBING TOILET TRAINING (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	50.000	50.000	-
	ENSIKLOPEDIA - SITUS WARISAN DUNIA DI ASIA TENGGARA SERI 1 (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	77.000	77.000	-
	ENSIKLOPEDIA - SITUS WARISAN DUNIA DI ASIA TENGGARA SERI 2 (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	89.000	89.000	-
	ENSIKLOPEDIA - SITUS WARISAN DUNIA DI ASIA TENGGARA SERI 3 (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	69.000	69.000	-
	ENSIKLOPEDIA - TATA SURYA (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	43.000	43.000	-
	ENSIKLOPEDIA - TUMBUHAN BERBUI (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	56.000	56.000	-
	Ensiklopedia Dinosaurius Super Wow	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	Ensiklopedia Flora Dunia	buku, kertas	40%	buah	135.000	135.000	-
	Ensiklopedia Hewan Purba	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Ensiklopedia Mamalia Laut dan Ikan	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Ensiklopedia Mengenal Macam Hewan Darat	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	Ensiklopedia Mini Cuaca	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Fauna Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Flora Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Gunung Berapi	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Kecepatan	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Kehidupan	buku, kertas	40%	buah	435.000	435.000	-
	Ensiklopedia Mini Kupu-Kupu	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Otak Manusia	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Penulis Besar Dunia	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Peristiwa-Peristiwa Besar di Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
							-
	Ensiklopedia Mini Serangga	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Situs-Situs Bersejarah Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Tokoh Seni Rupa Dunia	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Ensiklopedia Mini Tokoh-Tokoh Besar Agama Nasional	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Mini Tokoh-Tokoh Olahraga Hebat Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
							-
	Ensiklopedia Mini Tubuh Manusia	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Ensiklopedia Tumbuhan Berbiji	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Ensiklopedia Mini Keajaiban Dunia	buku, kertas	40%	buah	224.000	224.000	-
	Fakta Mencengangkan Tentang Tubuhmu	buku, kertas	40%	buah	45.000	45.000	-
	Fakta Unik Hewan Predator	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	FUN BOOK SERI DIRIKU: KELUARGA GALUH (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	42.000	42.000	-
	FUN BOOK SERI DIRIKU: TEMAN BERMAIN (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	42.000	42.000	-
	FUN LEARNING I : Belajar dan Bermain Seru I	buku, kertas	40%	buah	42.000	42.000	-
	FUN LEARNING II : Belajar dan Bermain Seru II	buku, kertas	40%	buah	52.000	52.000	-
	FUN LEARNING III : Belajar dan Bermain Seru III	buku, kertas	40%	buah	56.000	56.000	-
	Funny Coloring Mengenal, Mewarnai, Dan Menempel Stiker Hewan Piaraan	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
							-
	Funny Coloring: Mengenal, Mewarnai, & Menempel Stiker Ceria Olahraga (Plus Tes Kecerdasan)	buku, kertas	40%	buah	77.000	77.000	-
	Funtastic Transportation	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
							-
	Gawang Mini	plastik dan tali	40%	Set	1.609.000	1.609.000	-
	Gergaji Mesin			unit	8.500.000	8.500.000	-
	Gerobak Dorong			UNIT	900.000	900.000	-
	Gula Aren			kg	30.000	30.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Gunting Baja Ringan	gunting baja ringan/holo		buah	175.000	175.000	-
	Hari-Hari Istimewa Dan Bersejarah Dalam Islam	buku, kertas	40%	buah	63.000	63.000	-
	Hari-hari Penting Internasional	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	HEWAN HERBIVORA KARNIVORA DAN OMNIVORA (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	46.000	46.000	-
	Hutan Pantun; Mencari Korban Kebakaran	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Jadi Ilmuwan Cilik? Siapa Takut : 99 Eksperimen Sains Asyik untuk Anak	buku, kertas	40%	buah	110.000	110.000	-
	Jaring Gawang	Standar		unit	780.000	780.000	-
	Jaring Laba- Laba	plastik dan tali	40%	Set	7.415.000	7.415.000	-
	Jumantik Kid			unit	50.000	50.000	-
	Jungkat Jungkit	plastik	40%	Set	3.544.000	3.544.000	-
	Kaca Mata Proyek	kaca mata gerinda/kaca bening		buah	30.000	30.000	-
	Kacang Hijau Kupas Kulit			kg	37.000	37.000	-
	Kaos			buah	126.000	126.000	-
	Kaos Kaki			pasang	25.000	25.000	-
	Kartu Huruf dan Angka	Bahan Kayu/ MDF		set	253.000	253.000	-
	kasur busa	busa	40%	Set	1.409.000	1.409.000	-
	Keluarga Pato Apatosaurus	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	Kendaraan Tahanan			unit	1.253.411.200	1.253.411.200	-
	KESALAHAN-KESALAHAN FATAL (YANG HARUS DIHINDARI) ORANGTUA DALAM MERAWAT & MENDIDIK BUAH HATI	buku, kertas	40%	buah	81.000	81.000	-
	Kipas Angin Dinding			unit	600.000	600.000	-
	Kipas Angin Stand			unit	450.000	450.000	-
	Kisah-Kisah Terpuji Asmaul Husna	type QSF 212 PS	40%	buah	90.000	90.000	-
	Kompor Gas	2 Tungku		unit	600.000	600.000	-
	Kostum Kuda Lumping	Homemade		stel	1.150.000	1.150.000	-
	Kostum Topeng Ireng	Homemade		stel	1.500.000	1.500.000	-
	Kotak amal			unit	200.000	200.000	-
	Kreasi Asyik 3 Bentuk Dimensi	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Kumpulan Dongeng Binatang Buku 1	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Kumpulan Dongeng Binatang Buku 2	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Kumpulan Dongeng Binatang Buku 3	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Kumpulan Cerita Anak Dunia Buku 1	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Kumpulan Cerita Anak Dunia Buku 2	buku, kertas	40%	buah	56.000	56.000	-
	Kumpulan Dongeng Putri dari Seluruh Dunia	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Kumpulan Lengkap Cerita Rakyat Cina	buku, kertas	40%	buah	51.000	51.000	-
	Kumpulan Lengkap Cerita Rakyat Jepang dan Korea	buku, kertas	40%	buah	56.000	56.000	-
	kursi	kayu/besi	40%	Set	993.000	993.000	-
	Kursi	Plastik		buah	100.000	100.000	-
	Kursi guru	kayu/besi	40%	set	9.000.000	9.000.000	-
	Kursi Lipat	Bahan Besi - Busa		buah	570.000	570.000	-
	Kursi siswa	plastik	40%	set	506.000	506.000	-
	Kursi Susun	Besi		buah	400.000	400.000	-
	Kursi tamu	besi/kayu/bus	40%	set	993.000	993.000	-
	LANCAR CALISTUNG TEMA MAKANAN	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Laptop Perkantoran	core i3 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	13.200.000	13.200.000	-
	Laptop Perkantoran	core i5 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	16.500.000	16.500.000	-
	Laptop Perkantoran	core i7 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	22.000.000	22.000.000	-
	Laptop Perkantoran	core i3 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	13.200.000	13.200.000	-
	LCD projector	3300 Lumens 3LCD HDMI		unit	5.240.000	5.240.000	-
	LCD/Proyektor			unit	6.000.000	6.000.000	-
	Legenda dari Seluruh Dunia	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Lemari Arsip	rangka aluminium, alas beroda, Ukuran 150 x 45 x 180cm		unit	3.500.000	3.500.000	-
	Lemari obat kaca	rangka aluminium, alas beroda, Ukuran 60 x 45 x 180 cm		unit	1.500.000	1.500.000	-
	Lemari obat kaca (kecil)	rangka aluminium, alas beroda, Ukuran 50 x 40 x 100 cm		unit	1.000.000	1.000.000	-
	lemari penyimpanan	kayu	40%	Set	4.444.000	4.444.000	-
	Lemari/rak buku	kayu	40%	Set	3.476.000	3.476.000	-
	Lencana linmas			buah	25.000	25.000	-
	LIBURANKU SERU DAN ASYIK	buku, kertas	40%	buah	77.000	77.000	-
	MADA BELAJAR PUASA	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Magicom			unit	350.000	350.000	-
	Mainan Hewan-Hewanan	plastik		paket	54.000	54.000	-
	Mainan Pukul Palu	bahan Kayu Pinus		set	127.000	127.000	-
	MANAJEMEN PENGEMBANGAN KURIKULUM PAUD: Teori dan Aplikasi	buku, kertas	40%	buah	88.000	88.000	-
	Manajemen Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini	buku, kertas	40%	buah	84.000	84.000	-
	MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH	buku, kertas	40%	buah	225.000	225.000	-
	Matras Senam	Matras Senam Ibu Hamil, tebal minimal 2 cm, 180 x 60 cm		buah	200.000	200.000	-
	Meja	Kayu		buah	1.250.000	1.250.000	-
	meja	kayu/besi	40%	Set	4.163.000	4.163.000	-
	Meja			buah	500.000	500.000	-
	Meja + kursi Kantor	Kayu Jati		buah	2.500.000	2.500.000	-
	Meja guru	kayu	40%	Set	3.380.000	3.380.000	-
	Meja Pasir PAUD (Kayu)	bahan Kayu		set	1.815.000	1.815.000	-
	Meja Pingpong			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Meja siswa tunggal	kayu/plastik	40%	set	844.000	844.000	-
	Meja tamu	besi/kayu	40%	set	2.000.000	2.000.000	-
	MENGELOLA & MENGEMBANGKAN KECERDASAN SOSIAL & EMOSI ANAK USIA DINI	buku, kertas	40%	buah	100.000	100.000	-
	Mengenal Diri Sendiri Dan Sekitar	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Mengenal Kendaraan Puzzle, Menggunting, dan Menempel	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Mesin Cuci 2 Tabung	6 Kg		unit	3.300.000	3.300.000	-
	Mesin Pemotong Rumput Gendong			buah	2.500.000	2.500.000	-
	Mesin Pemotong Rumput Mobil Rover 15,5 PK			unit	52.425.000	52.425.000	-
	Mesin Pemotong Rumput Snapper Mesin Dorong 120 cc			unit	6.058.000	6.058.000	-
	Mesin Pencacah Rumput			unit	4.500.000	4.500.000	-
	Mesin Pengupas Kulit Kopi Kering (Huller)			unit	-	20.000.000	20.000.000
	Mesin Penggiling Kopi			unit	-	10.000.000	10.000.000
	Mesin Packing			unit	-	70.000.000	70.000.000
	Mesin Pengupas Kulit Kopi (pulper)			unit	-	10.000.000	10.000.000
	Coffee Maker			unit	-	20.500.000	20.500.000
	Mesin Potong Rumput Dorong	Bensin, 6,5 Hp		unit	3.500.000	3.500.000	-
	Mesin Potong Rumput Dorong	engine 159cc Rover OHV 800		buah	6.000.000	6.000.000	-
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 5 Kg		unit	48.000.000	48.000.000	-
	MEWARNAI ANEKA PROFESI	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Mewarnai Aneka Robot & Superhero	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Mewarnai Aneka Rumah Adat dan Tari di Indonesia	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	MEWARNAI DENGAN BAHAN SEKITAR	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Mewarnai Mobil Balap + Fakta Unik	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	MODEL-MODEL PEMBELAJARAN ANAK USIA DINI: Teori dan Implementasi	buku, kertas	40%	buah	146.000	146.000	-
	Mudah Belajar Calistung	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	Net Badminton			buah	500.000	500.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Pagar Belakang Gedung Negara			m ²	2.856.000	2.856.000	-
	Pagar Belakang Rumah Negara			m ²	1.842.000	1.842.000	-
	Pagar Depan Gedung Negara			m ²	3.862.000	3.862.000	-
	Pagar Depan Rumah Negara			m ²	3.617.000	3.617.000	-
	Pagar Samping Gedung Negara			m ²	2.971.000	2.971.000	-
	Pagar Samping Rumah Negara			m ²	1.955.000	1.955.000	-
	Pakaian Olah Raga			stel	250.000	250.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Paling Besar dan Paling Kecil di Dunia	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Panci Presto			buah	439.000	439.000	-
	Pangeran Dan Putri Dari Negeri Fantasi	buku, kertas	40%	buah	73.000	73.000	-
	Papan Geometri	kayu		buah	63.000	63.000	-
	Papan tulis	kayu	40%	set	1.688.000	1.688.000	-
	PC Perkantoran	PC Core i3 HDD 1TB 4GB Non OS atau setara		unit	19.528.000	19.528.000	-
	PC Perkantoran	PC Core i5 HDD 1TB 4GB Non OS atau setara		unit	24.189.000	24.189.000	-
	PC Perkantoran	PC Core i5 HDD 1TB 8GB Non OS atau setara		unit	22.000.000	22.000.000	-
	PC Perkantoran	PC Core i7 HDD 1TB 8GB Non OS atau setara		unit	26.389.000	26.389.000	-
	PENDIDIKAN KARAKTER ANAK USIA DINI	buku, kertas	40%	buah	101.000	101.000	-
	Pendidikan Literasi Anak Usia Dini: Meningkatkan Keterampilan Membaca, Menulis, dan Berpikir Anak	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Pengembangan Bahasa Anak Usia Dini (Analisis Kemampuan Bercerita Anak)	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Pertanyaan Ajaib Dari Anak	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	PINTAR CALISTUNG TEMA KENDARAAN	buku, kertas	40%	buah	79.000	79.000	-
	Playground	plastik/fiber	40%	Set	16.875.000	16.875.000	-
	Printer	laserjet cannon		unit	2.000.000	2.000.000	-
	PROFESIONALISASI KEPALA PAUD : Strategi Menjadi Kepala PAUD yang Berstandar dan Berkualitas	buku, kertas	40%	buah	118.000	118.000	-
	Proyektor	5000 lumen		unit	4.000.000	4.000.000	-
	Puzzle Matematika Super Asyik	buku, kertas	40%	buah	46.000	46.000	-
	Puzzle PAUD	bahan Kayu		set	660.000	660.000	-
	Rak Mainan	Bahan kayu		buah	2.500.000	2.500.000	-
	Raket Badminton			buah	250.000	250.000	-
	Ranselo dan Galang	buku, kertas	40%	buah	65.000	65.000	-
	Rebana	kulit. kayu		set	258.000	258.000	-
	Replika Huruf dan Angka	bahan Plastik		set	182.000	182.000	-
	Replika Rambu Lalu Lintas	Bahan kayu. MDF		set	270.000	270.000	-
	Rompi linmas			buah	200.000	200.000	-
	Rumah Negara Type A			m ²	7.350.000	7.350.000	-
	Rumah Negara Type B			m ²	6.984.000	6.984.000	-
	Rumah Negara Type C,D, E			m ²	6.249.000	6.249.000	-
	Safety Helm			unit	392.000	392.000	-
	Santo Si Astronaut Kecil	buku, kertas	40%	buah	70.000	70.000	-
	Sarung Tangan Anti Gores	Sarung tangan anti gores/anti sayat		pasang	215.000	215.000	-
	Sarung Tangan Medis	bahan latek, powder free		box	60.000	60.000	-
	Segala Yang Harus Aku Tahu Seri Hidup Sehat & Mandiri	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Seluncuran/ Perosotan (indoor)	plastik	40%	Set	3.569.000	3.569.000	-
	Sentra Bermain Peran (Panggung Boneka (Panggung.Boneka T	Bahan Kayu.MDF		set	880.000	880.000	-
	Sepatu Linmas	Bahan kulit/Kalep/ ritsliting		pasang	200.000	200.000	-
	Sepatu Olahraga			pasang	150.000	150.000	-
	Sepatu Safety Boots	Kulit sapi, ujung besi		pasang	275.000	275.000	-
	Sepeda Anak	plastik dan logam	40%	Set	2.194.000	2.194.000	-
	Sepeda MTB			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Seragam Karang Taruna	batik		buah	75.000	75.000	-
	Seragam PDL	Ripstock		stel	750.000	750.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Cinta Damai	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Cinta Tanah Air	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Demokratis	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Disiplin	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Gemar Membaca	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Jujur	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Kerja Keras	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Komunikatif	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Kreatif	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Mandiri	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Menghargai Prestasi	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Peduli Lingkungan	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Peduli Sosial	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Rasa Ingin Tahu	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Religius	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Semangat Kebangsaan	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Tanggung Jawab	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Toleransi	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Set Mainan Air	bak plastik	40%	Set	1.207.000	1.207.000	-
	Set Mainan Air (bak air, mainan air, ember, gayung)	plastik	40%	Set	1.569.000	1.569.000	-
	Setrika Listrik			unit	500.000	500.000	-
	Shuttlecock			pack	125.000	125.000	-
	Si Utan & Kawan-Kawan Dongeng Hewan Asli Indonesia	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Sound Aktif	alat elektronik		set	2.500.000	2.500.000	-
	Sound System Portable	Wireless Baretone BT 3H1515BWR (15 inch)		unit	6.500.000	6.500.000	-
	Stik Hemoglobin (HB)			botol	1.100.000	1.100.000	-
	Strip Asam Urat	easy touch		box	100.000	100.000	-
	Strip Gula Darah	easy touch		box	100.000	100.000	-
	Strip Kolesterol	easy touch		box	160.000	160.000	-
	Strip Triglicerida			box	425.000	425.000	-
	Susu			box	46.000	46.000	-
	Tea/Coffe Pot			unit	550.000	550.000	-
	Televisi	LED 24"		unit	2.500.000	2.500.000	-
	Telur Ayam	Ras		kg	37.000	37.000	-
	tempat tidur UKS	besi/bus	40%	set	3.628.000	3.628.000	-
	Terowongan (Indoor)	plastik	40%	Set	4.982.000	4.982.000	-
	Tes IQ Prasekolah Siap Masuk SD Favorit	buku, kertas	40%	buah	68.000	68.000	-
	Tiang dan Ring Basket	plastik dan tali	40%	Set	1.519.000	1.519.000	-
	Timbangan badan digital	Body fat		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Timbangan Digital	Pabrik		unit	2.200.000	2.200.000	-
	TOA Megaphone			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Topi Linmas			buah	75.000	75.000	-
	Trampolin	plastik	40%	Set	2.053.000	2.053.000	-
	Wanita-Wanita Hebat Pada Zaman Rasulullah SAW	buku, kertas	40%	buah	84.000	84.000	-
	YUK, PERGI KE STASIUN DAN BANDARA	buku, kertas	40%	buah	62.000	62.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	-	(9.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.01.001.00044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan						
1.1.12.01.07.0002	Pakan						
	Cacing sutra			takar	30.000	30.000	-
	Daging			kg	45.000	45.000	-
	Dedak			kg	4.500	4.500	-
	Katul/Dedak			kg	2.500	2.500	-
	Konsentrat Ayam Buras			kg	11.000	11.000	-
	Konsentrat Ayam Pedaging			kg	14.000	14.000	-
	Konsentrat Ayam Petelur			kg	11.000	11.000	-
	Konsentrat Itik			kg	12.000	12.000	-
	Konsentrat Sapi			kg	14.000	14.000	-
	Pakan Ikan	protein 31-33%, 30 kg		zak	575.000	575.000	-
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (Breeder Pro)			kg	34.000	34.000	-
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (CKK)			kg	94.000	94.000	-
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (Ikuzu)			kg	32.500	32.500	-
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 25 %			kg	20.500	20.500	-
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 30 %			kg	23.000	23.000	-
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 38 %			kg	30.000	30.000	-
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 18 %			kg	16.000	16.000	-
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 25 %			kg	16.000	16.000	-
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 31 %			kg	18.000	18.000	-
	Pelet Kelinci			kg	10.500	10.500	-
	Rumput Hijau			kg	700	700	-
5.1.02.90.001.00001	Belanja barang dan jasa BOK Puskesmas						
8.1.02.90.01.0001	Belanja barang dan jasa BOK Puskesmas						
	Abon Ikan	100 gram		pack	37.500	37.500	-
	Air Galon	kemasan 19 liter		galon	25.000	25.000	-
	Baking powder	bahan praktek PMT		kg	146.000	146.000	-
	Banner			M3	38.500	38.500	-
	Bantuan transport kader kesehatan			OH	30.000	-	(30.000)
	Bantuan transport peserta dalam daerah			orang	50.000	-	(50.000)
	Bawang Bombay	bahan praktek PMT		kg	50.000	50.000	-
	Bawang Merah	bahan praktek PMT		kg	50.000	50.000	-
	Bawang Putih	bahan praktek PMT		kg	5.000	5.000	-
	Belanja Jasa Pihak Ke Tiga			paket	100.000.000	100.000.000	-
	Belanja Jasa Pihak Ke Tiga			paket	50.000.000	50.000.000	-
	Belanja pulsa			bulan	100.000	100.000	-
	Beras	bahan praktek PMT		kg	15.000	15.000	-
	Biaya transportasi lokal Fungsional Ahli pertama, terampil pelaksana lanjutan	kurang dari 8 jam sampai dengan 10 KM (PP)		OH	40.000	40.000	-
	Biaya Transportasi lokal Pejabat Administrasi (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KM (PP)		OH	50.000	50.000	-
	Biaya transportasi lokal Pejabat pelaksana (Non eselon), JF (Pelaksana dan pemula)	kurang dari 8 jam sampai dengan 10 KM (PP)		OH	35.000	35.000	-
	Biaya transportasi lokal Pejabat pelaksana- Kecamatan, Kelurahan, UPT, dan satuan pendidikan (sekolah)	kurang dari 8 jam sampai dengan 10 KM (PP)		OH	15.000	15.000	-
	Biaya Transportasi lokal Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda dan Terampil Penyelia)	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KM (PP)		OH	45.000	45.000	-
	Biaya transportasi lokal Pengawas (Eselon IV), Fungsional terampil-Kecamatan, Kelurahan, UPT, dan satuan pendidikan (sekolah)	kurang dari 8 jam sampai dengan 10 KM (PP)		OH	20.000	20.000	-
	Bred Improfer	bahan praktek PMT		kg	174.000	174.000	-
	brokoli	bahan praktek PMT		kg	25.000	25.000	-
	Brown sugar	bahan praktek PMT		kg	72.000	72.000	-
	Buah anggur	bahan praktek PMT		kg	75.000	75.000	-
	Buah melon	bahan praktek PMT		kg	16.000	16.000	-
	Buah Nanas	tua		buah	12.000	12.000	-
	Buah pepaya	Tailand		kg	10.000	10.000	-
	Bubuk coklat	Van Houten 180 gram		pack	59.000	59.000	-
	bunga kol	bahan praktek PMT		kg	25.000	25.000	-
	Cabe Keriting	bahan praktek PMT		kg	61.000	61.000	-
	Cabe Rawit	bahan praktek PMT		kg	70.000	70.000	-
	Chocochip	250 gram		ons	37.000	37.000	-
	Coklat blok repack	1 putih, 3 cokelat		kg	81.000	81.000	-
	Cup roti bulat	isi		pack	80.000	80.000	-
	Cup roti lonjong	isi		pack	80.000	80.000	-
	Daging Ayam	Broiler Fillet		kg	62.000	62.000	-
	Daging Sapi	super		kg	162.000	162.000	-
	Dexlite	bahan foging		liter	17.500	17.500	-
	Fotokopi tidak berwarna	F4		lembar	400	400	-
	Fresh milk	fresh milk1 liter, warna putih dan full cream		liter	20.000	20.000	-
	Gabah Kering Giling (GKG)	bahan praktek PMT		kg	7.000	7.000	-
	Garam	beriodium		pack	4.000	4.000	-
	Gula Aren	bahan praktek PMT		kg	30.000	30.000	-
	Gula halus	bahan praktek PMT		kg	27.000	27.000	-
	Gula Pasir	bahan praktek PMT		kg	17.500	17.500	-
	Insentif Tenaga UKM Puskesmas	Non ASN		bulan	30.000.000	5.000.000	(25.000.000)
	Insentif Tenaga UKM Puskesmas	ASN		bulan	-	30.000.000	30.000.000
	Isi bright gas	5,5 kg		tabung	90.000	90.000	-
	Isi tabung gas elpiji	12 kg		tabung	210.000	210.000	-
	Isi tabung gas elpiji	3 kg		tabung	29.500	29.500	-
	Jahe	gajah		kg	36.000	36.000	-
	Jamuan makan perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan minum dan makanan kecil			orang	9.000	9.000	-
	Kacang Hijau Kupas Kulit	bahan praktek PMT		kg	37.000	37.000	-
	Kacang Kapi	bahan praktek PMT		kg	60.000	60.000	-
	Kacang Tanah	kupas kulit		kg	37.000	37.000	-
	kapur pertanian/dolomit	Bahan pemicuan STBM		kg	3.000	3.000	-
	Kara / Santan pasta	bungkus segitiga		pack	5.000	5.000	-
	Kecap Botol Besar	bahan praktek PMT		botol	25.000	25.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Keju Kraft	165 gr		pack	23.000	23.000	-
	Keju Mozarella	bahan praktek PMT		kg	187.000	187.000	-
	Kelapa	tua		butir	10.000	10.000	-
	Kemiri	gelondongan		kg	72.000	72.000	-
	Kentang	bahan praktek PMT		kg	15.000	15.000	-
	Kertas manila / plano	Bahan pemicuan STBM		lembar	4.000	4.000	-
	Ketimun	bahan praktek PMT		kg	15.000	15.000	-
	Ketumbar bubuk	bahan praktek PMT		kg	51.000	51.000	-
	kubis	bahan praktek PMT		kg	5.000	5.000	-
	Kunyit	bahan praktek PMT		kg	17.000	17.000	-
	Lada hitam	bahan praktek PMT		kg	146.000	146.000	-
	Lele	bahan praktek PMT		kg	40.000	40.000	-
	Lele Berbumbu	500 gram		pack	25.000	25.000	-
	Lengkuas	bahan praktek PMT		kg	17.000	17.000	-
	Makan prasmanan			porsi	45.000	45.000	-
	Margarin	bahan praktek PMT		kg	47.000	47.000	-
	Margarin putih	bahan praktek PMT		kg	115.000	115.000	-
	Meisis cokelat	bahan praktek PMT		kg	95.000	95.000	-
	Meisis warna warni	bahan praktek PMT		kg	362.000	362.000	-
	Mentega	bahan praktek PMT		kg	149.000	149.000	-
	merica bubuk	bahan praktek PMT		pack	1.000	1.000	-
	Mie Instan	bahan praktek PMT		buah	3.500	3.500	-
	Mie Kriting	bahan praktek PMT		pcs	40.000	40.000	-
	minyak goreng	isi 1 liter		liter	35.000	35.000	-
	Minyak wijen	195 ml		botol	62.000	62.000	-
	Nila	bahan praktek PMT		kg	40.000	40.000	-
	Nugget Ikan	250 gram		pack	30.000	30.000	-
	Otak-Otak Ikan Bandeng	Ikan bandeng utuh		buah	37.500	37.500	-
	Paket data internet			bulan	200.000	200.000	-
	Palm sugar	bahan praktek PMT		kg	116.000	116.000	-
	Paprika	bahan praktek PMT		kg	95.000	95.000	-
	Pempek Ikan	200 gram		pack	22.500	22.500	-
	Penyedap rasa	rasa ayam		pack	1.000	1.000	-
	Penyedap rasa	rasa sapi		pack	1.000	1.000	-
	Pertamax			liter	15.000	15.000	-
	Pertamina Dex	bahan foging		liter	18.000	18.000	-
	Pisang	raja goreng		per sisir	37.000	37.000	-
	PMT Balita Bermasalah Gizi	lokal		paket	16.500	16.500	-
	PMT Ibu Hamil KEK	lokal		paket	21.500	21.500	-
	Ragi instan	isi 4 bungkus		pack	20.000	20.000	-
	Ragi instan	kemasan 500 gr		pack	87.000	87.000	-
	sabun mandi	Bahan pemicuan STBM		buah	4.000	4.000	-
	Sabun tangan, anti bakteri	Bahan pemicuan STBM, botol 500 ml		botol	31.000	31.000	-
	Saus tiram	270 ml		botol	29.000	29.000	-
	sawi	bahan praktek PMT		ikat	4.000	4.000	-
	Sayur-sayuran	bahan praktek PMT		ikat	19.000	19.000	-
	Soda kue	bahan praktek PMT		kg	146.000	146.000	-
	Solar / Dextrite	bahan foging		liter	20.000	20.000	-
	Solar subsidi	bahan foging		liter	7.000	7.000	-
	Sosis sapi	isi 24 biji berat 500 gr		pack	29.000	29.000	-
	spidol besar	Bahan pemicuan STBM		buah	12.000	12.000	-
	spidol kecil 12 warna	Bahan pemicuan STBM		pak	21.000	21.000	-
	Susu	bahan praktek PMT		box	46.000	46.000	-
	Susu kental manis	bahan praktek PMT		kaleng	17.000	17.000	-
	Susu Powder	800 gr, full cream		kg	116.000	116.000	-
	Susu Sapi	Segar		liter	19.000	19.000	-
	Tahu	bahan praktek PMT		kotak	33.000	33.000	-
	Telur	bahan praktek PMT		kg	30.000	30.000	-
	Telur Ayam	Ras		kg	37.000	37.000	-
	Tempe	bahan praktek PMT		batang	7.000	7.000	-
	Tepung Beras Ketan	bahan praktek PMT		kg	19.000	19.000	-
	Tepung ketan	bahan praktek PMT		kg	19.000	19.000	-
	Tepung Maizena	bahan praktek PMT		kg	22.000	22.000	-
	Tepung Panir	kasar, warna kuning		kg	29.000	29.000	-
	Tepung Sagu	bahan praktek PMT		kg	32.000	32.000	-
	Tepung Tapioka/pati	bahan praktek PMT		kg	16.000	16.000	-
	Tepung Terigu	Segitiga biru		kg	15.000	15.000	-
	Tepung Terigu	Cakra		kg	17.000	17.000	-
	Tepung terigu	Bahan pemicuan STBM		kg	17.000	17.000	-
	Tisu	Bahan pemicuan STBM		pak	17.000	17.000	-
	Tomat	tua, merah		kg	15.000	15.000	-
	Upah penyemprot foging			OK	180.000	180.000	-
	Wijen	bahan praktek PMT		kg	100.000	100.000	-
	wortel	bahan praktek PMT		kg	15.000	15.000	-
5.1.05.05.001.00002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang						
1.1.12.01.05.0001	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat						
	Abon Ikan	100 gram		pack	37.500	37.500	-
	Agensia Hayati			paket	13.800.000	13.800.000	-
	Agrept			kg	242.500	242.500	-
	Akar Pakis Media Anggrek			PCS	5.000	5.000	-
	Akordeon Besi			buah	5.000.000	5.000.000	-
	Alat Pengepres Plastik Packaging kompos 30 cm			unit	250.000	250.000	-
	Alat pengering keripik/Press Abon Penggerak Listrik 125 watt, stainless			unit	9.297.000	9.297.000	-
	Alat Pengolah Pupuk Organik (APPO)			unit	47.500.000	47.500.000	-
	Alat Pengolah Pupuk Organik Mobile (APPO Mobile)			unit	95.000.000	95.000.000	-
	Alat Penyiang			unit	8.250.000	8.250.000	-
	Alat Tebangan 1 Set Besi			set	4.071.000	4.071.000	-
	Almari Penyimpan Pindang/Olahan Ikan	jumlah rak 3, ukuran 120x78x120 cm, rangka : pipa hollow, seluruh permukaan ditutup kawat ram		unit	16.000.000	16.000.000	-
	Almari Penyimpan Pindang/Olahan Ikan	jumlah rak 8 ukuran 116x66x190 cm rangka : pipa hollow seluruh permukaan ditutup kawat ram		unit	19.000.000	19.000.000	-
	Anggrek Bulan	anggrek yang sudah ada bunganya		Batang	200.000	200.000	-
	Anggrek Catleya	anggrek yang sudah ada bunganya		Batang	60.000	60.000	-
	Anggrek Dendrobium	anggrek yang sudah ada bunganya		Batang	150.000	150.000	-
	Anggrek Oncidium	anggrek yang sudah ada bunganya		Batang	85.000	85.000	-
	Anggrek Vanda Douglas	anggrek yang sudah ada bunganya		Batang	20.000	20.000	-
	Angklung Unit besar Besi			set	18.750.000	18.750.000	-
	Angsa Betina umur 7-8 bln			ekor	135.000	135.000	-
	Angsa Jantan umur 9-10 bln			ekor	168.000	168.000	-
	Aquarium ukuran 60 x 30			unit	175.000	175.000	-
	Arang			Kilogram	20.000	20.000	-
	Ayam Bukan Ras Betina			ekor	225.000	225.000	-
	Ayam Bukan Ras Jantan			ekor	299.000	299.000	-
	Bak Fiber	Diameter 1 m, tinggi 0,7 m		buah	2.370.000	2.370.000	-
	Bak Fiber	Diameter 1,5 m, tinggi 0,7 m		buah	2.928.000	2.928.000	-
	Bak Fiber	Diameter 2 m, tinggi 0,7 m		buah	3.850.000	3.850.000	-
	Bak Fiber	Diameter 3 m, tinggi 0,7 m		buah	6.000.000	6.000.000	-
	Bak Fiber	ukuran 2 x 1 x 0,7 m		buah	4.690.000	4.690.000	-
	Bak Fiber	ukuran 2,5 x 1,5 x 0,7 m		buah	5.125.000	5.125.000	-
	Bak Fiber diameter 1 m	diameter 1 m tinggi 0,7 m		buah	2.370.000	2.370.000	-
	Bak Fiber diameter 1,5 m	diameter 1,5 m tinggi 0,7 m		buah	2.928.000	2.928.000	-
	Bak Fiber diameter 2 m	diameter 2 m tinggi 0,7 m		buah	3.850.000	3.850.000	-
	Bak Fiber diameter 3 m	diameter 3 m tinggi 0,7 m		buah	6.200.000	6.200.000	-
	Bak Pengangkut Ikan/Tempu			unit	1.690.000	1.690.000	-
	Bak Terpal bentuk tabung 1 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 1 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase		set	900.000	900.000	-
	Bak Terpal diameter 1,5 meter			set	1.200.000	1.200.000	-
	Bak Terpal diameter 2 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 2 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase		set	1.500.000	1.500.000	-
							-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Bak Terpal diameter 2,5 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 2,5 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase		set	1.850.000	1.850.000	-
	Bak Terpal diameter 3 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 3 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase		set	2.500.000	2.500.000	-
	Bakterisida			kg	437.500	437.500	-
	Basmikus	Rodentisida Sulfur 50 -70 %		batang	18.000	18.000	-
	Bed Dryer			unit	200.000.000	200.000.000	-
	Bende 1 set Besi			set	1.357.000	1.357.000	-
	Berih Bawang Merah			kg	50.000	50.000	-
	Berih Bawang Putih			kg	103.500	103.500	-
	Berih Ikan Bawal	ukuran diatas 3 - 5 cm		ekor	200	200	-
	Berih Ikan Bawal	ukuran diatas 5 - 7 cm		ekor	350	350	-
	Berih Ikan Bawal	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	500	500	-
	Berih Ikan Gurami	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	1.600	1.600	-
	Berih Ikan Lele	ukuran > 2 - 3 cm		ekor	300	300	-
	Berih Ikan Lele	ukuran > 3 - 5 cm		ekor	500	500	-
	Berih Ikan Lele	ukuran > 5 - 7 cm		ekor	600	600	-
	Berih Ikan Lele	ukuran > 7 - 9 cm		ekor	800	800	-
	Berih Ikan Lele	ukuran > 9 - 12 cm		ekor	900	900	-
	Berih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 2 - 3 cm		ekor	350	350	-
	Berih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 3 - 5 cm		ekor	400	400	-
	Berih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 5 - 7 cm		ekor	550	550	-
	Berih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	700	700	-
	Berih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 9 - 12 cm		ekor	1.000	1.000	-
	Berih Ikan Nila	ukuran > 2 - 3 cm		ekor	300	300	-
	Berih Ikan Nila	ukuran > 3 - 5 cm		ekor	400	400	-
	Berih Ikan Nila	ukuran > 5 - 7 cm		ekor	500	500	-
	Berih Ikan Nila	ukuran > 7 - 9 cm		ekor	600	600	-
	Berih Ikan Nila	ukuran > 9 - 12 cm		ekor	700	700	-
	Berih Ikan Nilem	ukuran > 3 - 5 cm		ekor	300	300	-
	Berih Ikan Nilem	ukuran > 5 - 7 cm		ekor	500	500	-
	Berih Ikan Nilem	ukuran diatas 3 - 5 cm		ekor	250	250	-
	Berih Ikan Nilem	ukuran diatas 5 - 7 cm		ekor	400	400	-
	Berih Ikan Nilem	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	600	600	-
	Berih Ikan Patin	ukuran > 3 - 5 cm		ekor	800	800	-
	Berih Ikan Patin	ukuran > 5 - 7 cm		ekor	1.000	1.000	-
	Berih Ikan Patin	ukuran > 7 - 9 cm		ekor	1.200	1.200	-
	Berih Ikan Patin	ukuran > 9 - 12 cm		ekor	1.300	1.300	-
	Berih Ikan Tawes	ukuran diatas 3 - 5 cm		ekor	250	250	-
	Berih Ikan Tawes	ukuran diatas 5 - 7 cm		ekor	450	450	-
	Berih Ikan Tawes	ukuran diatas 7 - 9 cm		ekor	600	600	-
	Berih Jagung Hibrida	Varietas P27, NK 212		kg	130.000	130.000	-
	Berih Kopi Arabika Bersertifikat			butir	1.200	1.200	-
	Berih Padi Genjah	Umur Panen < 110 HST (Cakra Buana Agritan, Padjajaran Agritan)		kg	25.500	25.500	-
	Berih padi genjah	umur panen <110 HST.		Kg	25.500	25.500	-
	Bibit Alpukat Mentega	Ketinggian ≤ 70 Cm		batang	75.000	75.000	-
	Bibit Alpukat Miki	Ketinggian ≤ 70 Cm		batang	80.000	80.000	-
	Bibit Alpukat wina	Ketinggian ≤ 70 Cm		batang	80.000	80.000	-
	Bibit Cengkeh bersertifikat			batang	40.000	40.000	-
	Bibit Kopi Arabika Bersertifikat			batang	9.500	9.500	-
	Bibit Mimba	Ketinggian 1 m		batang	12.500	12.500	-
	Biola Besi			set	3.125.000	3.125.000	-
	Biopestisida Beauveria Basiana	1 dus isi 50 sachet @ 100 gram		Dus	1.160.000	1.160.000	-
	Biopestisida streptomyces	1 dus isi 50 sachet @ 50 gram		Dus	580.000	580.000	-
	Biopestisida Tricoderma	1 dus isi 50 sachet @ 50 gram		Dus	580.000	580.000	-
	BKB KIT Stunting			set	18.000.000	18.000.000	-
	Blender			buah	862.000	862.000	-
	Blower Air Pump 100 watt			unit	2.214.000	2.214.000	-
	Blower Air Pump 150 watt			unit	2.680.000	2.680.000	-
	Blower Air Pump 60 watt			unit	1.631.000	1.631.000	-
	Blower Angin 2 1/2 inc			unit	321.000	321.000	-
	Blower Angin 2 inc			unit	216.000	216.000	-
	Blower Angin 3 inc			unit	437.000	437.000	-
	Blower Angin 4 inc			unit	1.049.000	1.049.000	-
	Bonang Perunggu			Set	3.500.000	3.500.000	-
	Bonang Besi			Set	500.000	500.000	-
	Bonang Besi			buah	2.714.000	2.714.000	-
	Bonang Kuningan			Set	1.000.000	1.000.000	-
	Box Ikan / cool box	ukuran 28 x 18 x 20 cm, kapasitas 5,5 L		buah	375.000	375.000	-
	Bronjong / tempat ikan	120 cm		Buah	21.000	21.000	-
	Burung Hantu (1 pasang s.d. inisiasi)			pasang	5.018.000	5.018.000	-
	Cacing sutra			Gelas	15.000	15.000	-
	Cacing sutra			liter	30.000	30.000	-
	Cacing Vermikompos			kg	81.500	81.500	-
	Calon Induk Ikan Mas/ Karper			kg	90.000	90.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 100 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	2.450.000	2.450.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 150 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	3.100.000	3.100.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 200 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	3.700.000	3.700.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 100 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	3.700.000	3.700.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 150 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4.300.000	4.300.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 200 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4.900.000	4.900.000	-
	Chest Freezer ukuran 300 liter	kapasitas 300 Ltr		unit	4.924.000	4.924.000	-
	Cold storage			unit	54.000.000	54.000.000	-
	Cold storage puskesmas			unit	28.000.000	28.000.000	-
	Cool box	kapasitas 12 liter		unit	670.000	670.000	-
	Cool Box	kapasitas 24 liter		unit	903.000	903.000	-
	Cool box	kapasitas 12 liter		unit	536.000	536.000	-
	Cool box	kapasitas 24 liter		unit	670.000	670.000	-
	Cool Box	kapasitas 33 liter		unit	825.000	825.000	-
	Cool Box	kapasitas 38 liter		unit	1.625.000	1.625.000	-
	Cool Box	kapasitas 49 liter		unit	1.200.000	1.200.000	-
	Cool Box	kapasitas 56 liter		unit	1.775.000	1.775.000	-
	Cool Box	kapasitas 95 liter		unit	2.938.000	2.938.000	-
	Cool Box	kapasitas 100 liter		unit	1.457.000	1.457.000	-
	Cool Box	kapasitas 145 liter		unit	2.938.000	2.938.000	-
	Cool Box	kapasitas 156 liter		unit	5.125.000	5.125.000	-
	Cool Box	kapasitas 280 liter		unit	4.263.000	4.263.000	-
	Coolbox kapasitas 200 liter, bahan plastik HDPE	kapasitas 200 L		unit	5.055.000	5.055.000	-
	Cooling unit	kapasitas 500 liter		unit	149.500.000	149.500.000	-
	Cooling unit	kapasitas 1000 liter		unit	188.500.000	188.500.000	-
	Corn Sheller			unit	35.000.000	35.000.000	-
	Corn Sheller Mobile			unit	70.000.000	70.000.000	-
	Cultivator			unit	28.000.000	28.000.000	-
	Daging			kg	45.000	45.000	-
	Dam Parit			unit	250.000.000	250.000.000	-
	Deep Fryer kapasitas 10 liter			unit	5.313.000	5.313.000	-
	Deep Fryer kapasitas 2,6 liter			unit	2.438.000	2.438.000	-
	Deep Fryer kapasitas 20 liter			unit	25.469.000	25.469.000	-
	Deep Fryer kapasitas 6 liter			unit	4.188.000	4.188.000	-
	Dolomit			kg	1.500	1.500	-
	Domba Betina Lokal	BB : 22 kg, TB : 62 Cm		ekor	2.144.000	2.144.000	-
	Domba Betina Lokal	BB : 25 kg, TB : 65 Cm		ekor	2.339.000	2.339.000	-
	Domba Ekor Gemuk (DEG) Betina	umur 8-12bl, Tg 65cm		ekor	2.380.000	2.380.000	-
	Domba Ekor Gemuk (DEG) Jantan	umur 1-1,5th, Tg 65cm		ekor	2.721.000	2.721.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Domba Garut Jantan	Umur : > 24 bln, TB : 74 cm, BB : 50 kg, Ekor berbentuk sperti botol yang terbalik, tanduk besar melingkar simetris, Scrotum simetris, kaki tegak, warna hitam putih		ekor	8.217.000	8.217.000	-
	Domba jantan			ekor	3.118.000	3.118.000	-
	Domba Jantan Lokal	BB : 26 kg, TB : 66 Cm		ekor	2.839.000	2.839.000	-
	Domba Jantan Lokal	BB : 30 kg, TB : 70 Cm		ekor	3.118.000	3.118.000	-
	Drum plastik (blong)	ukuran kecil 30 L		buah	343.000	343.000	-
	Drum Plastik (Blong) ukuran besar	kapasitas 60 liter, dilengkapi tali untuk menjinjing dan penutup		buah	325.000	325.000	-
	Drum Plastik (Blong) ukuran kecil	kapasitas 30 liter, dilengkapi tali untuk menjinjing dan penutup		buah	116.000	116.000	-
	Embung Mini			unit	250.000.000	250.000.000	-
	Entog Betina umur 7-8 bln			ekor	135.000	135.000	-
	Entog Jantan umur 9-10 bln			ekor	222.000	222.000	-
	Entres robusta 3 mata tunas			ruas	9.000	9.000	-
	Feromon			buah	50.000	50.000	-
	Feromon exi			doos	168.000	168.000	-
	Freezer	kapasitas 100 liter 1 pintu		unit	2.913.000	2.913.000	-
	Freezer	kapasitas 200 liter		unit	4.311.000	4.311.000	-
	Freezer	kapasitas 212 liter		unit	6.063.000	6.063.000	-
	Fungisida			kg	300.000	300.000	-
	Fungisida			kg	300.000	300.000	-
	Fungisida mankozeb 80 WP	Dithane		kg	171.000	171.000	-
	Fungisida propinep 70 WP	Antracol		kg	190.000	190.000	-
	Furadan			kg	50.000	50.000	-
	Gabah Kering Giling	Kadar Air < 14%, Hampa < 3 % , IR 64, Ciherang, Inpari		kg	7.250	7.250	-
	Gambang Perunggu			Set	4.000.000	4.000.000	-
	Gambang Besi			Set	3.000.000	3.000.000	-
	Gambang Besi			Buah	1.086.000	1.086.000	-
	Gambang Kuningan			Set	3.000.000	3.000.000	-
	Gamelan Jawa Pelog Besi			Set	500.000.000	500.000.000	-
	Gamelan Jawa Salendro Besi			Set	500.000.000	500.000.000	-
	Gantungan tirai pvc	ukuran 1 m		buah	300.000	300.000	-
	Gayor/ Gawangan ukir Perunggu			buah	7.500.000	7.500.000	-
	Gayor/ Gawangan Besi			buah	7.500.000	7.500.000	-
	Gayor/ Gawangan ukir Kuningan			buah	7.500.000	7.500.000	-
	Gender Barung Perunggu			Set	8.500.000	8.500.000	-
	Gender Barung Besi			Set	3.000.000	3.000.000	-
	Gender Barung Kuningan			Set	5.000.000	5.000.000	-
	Gender Besi			buah	1.086.000	1.086.000	-
	Gender Penerus Perunggu			Set	7.500.000	7.500.000	-
	Gender Penerus Besi			Set	2.500.000	2.500.000	-
	Gender Penerus Kuningan			Set	4.500.000	4.500.000	-
	Geomembran, lebar 80/160 cm. Tebal 0,005 mm			m ²	35.000	35.000	-
	Gergaji Kayu			buah	400.000	400.000	-
	Geundrang Besi			set	3.500.000	3.500.000	-
	Gong Perunggu			Set	33.000.000	33.000.000	-
	Gong Besi			Set	5.000.000	5.000.000	-
	Gong Kuningan			Set	10.000.000	10.000.000	-
	Goyor Nogo Besi			buah	679.000	679.000	-
	Greenhouse			unit	450.000.000	450.000.000	-
	Gunting Pangkas elektrik			buah	250.000	250.000	-
	Hadroh Besi			set	5.000.000	5.000.000	-
	Hand Cutter			unit	27.960.000	27.960.000	-
	Hand Sprayer Elektrik			unit	1.500.000	1.500.000	-
	Handsprayer Diesel			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Handtraktor			unit	40.000.000	40.000.000	-
	Happa Halus ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	203.000	203.000	-
	Happa Halus ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	252.000	252.000	-
	Happa Kasar ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	203.000	203.000	-
	Happa Kasar ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	211.000	211.000	-
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 0,5 m			unit	357.000	357.000	-
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 1 m			buah	420.000	420.000	-
	Hi Blow daya 50 watt	terdapat 14 saluran udara		unit	2.913.000	2.913.000	-
	Hi Blow LP 200			unit	5.243.000	5.243.000	-
	Hi Blow LP 80			unit	4.078.000	4.078.000	-
	Ice Crusher kapasitas 100 kg/jam			unit	5.400.000	5.400.000	-
	Ice Crusher kapasitas 80 kg/jam			unit	5.012.500	5.012.500	-
	Icir / perangkap ikan ukuran besar	diameter 7 cm, panjang 17 cm		buah	45.000	45.000	-
	litik Manila Betina			ekor	120.000	120.000	-
	litik Manila Jantan			ekor	225.000	225.000	-
	Ikan Hias Black Golden	Ukuran 3-4 cm umur 4 bulan		ekor	3.000	3.000	-
	Ikan Hias Cery (Blue, Black, Red)	Ukuran 2 cm umur 2.5 bulan		ekor	4.000	4.000	-
	Ikan Hias Guppy	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	4.000	4.000	-
	Ikan Hias Koky	Ukuran 10 cm umur 7 bulan		ekor	60.000	60.000	-
	Ikan Hias Koky	Ukuran 15 cm umur 8-1th bulan		ekor	102.000	102.000	-
	Ikan Hias Komet	Ukuran 15 cm umur 6 bulan		ekor	18.000	18.000	-
	Ikan Hias Komet	Ukuran 5 cm umur 3 bulan		ekor	4.000	4.000	-
	Ikan Hias Oranda Dewasa	Ukuran 15 cm umur 1 tahun		ekor	108.000	108.000	-
	Ikan Hias Oranda Kecil	Ukuran 5-6 cm umur 3-4 bulan		ekor	24.000	24.000	-
	Ikan Hias Oranda Remaja	Ukuran 10 cm umur 5-6 bulan		ekor	48.000	48.000	-
	Ikan Hias Pink Konfik	Ukuran 3-5 cm umur 4-5 bulan		ekor	18.000	18.000	-
	Ikan Hias Pink Konfik	Ukuran 5-6 cm umur 6 bulan		ekor	12.000	12.000	-
	Ikan Hias Plati Micymause	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3.000	3.000	-
	Ikan Hias Plati Mlati	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3.000	3.000	-
	Ikan Hias Remi Remzi Besar	Ukuran besar umur 6 bulan		ekor	42.000	42.000	-
	Ikan Hias Remi Remzi Kecil	Ukuran Kecil umur 3 bulan		ekor	15.000	15.000	-
	Ikan Hias Remi Remzi Tanggung	Ukuran tanggung umur 5 bulan		ekor	24.000	24.000	-
	Ikan Hias Zebra Pink	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3.000	3.000	-
	Induk Ikan Lele	Bobot kisaran 750 gr (per paket 5 jantan, 10 betina)		paket	1.250.000	1.250.000	-
	Induk Ikan Lele	Bobot kisaran 1.000 gr (per paket 5 jantan, 10 betina)		paket	1.500.000	1.500.000	-
	Induk Ikan Mas/ Karper			kg	115.000	115.000	-
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 250 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4.300.000	4.300.000	-
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 300 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4.900.000	4.900.000	-
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 400 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	6.200.000	6.200.000	-
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 500 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	8.600.000	8.600.000	-
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 250 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	5.850.000	5.850.000	-
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 300 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	6.750.000	6.750.000	-
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 400 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	8.850.000	8.850.000	-
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 500 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	11.025.000	11.025.000	-
	Insektisida			liter	873.800	873.800	-
	Insektisida BPMC 500 EC	curacron		liter	125.000	125.000	-
	Insektisida klorpirifos 200 EC	Dorsban		liter	240.000	240.000	-
	Insektisida Profenofos 500 EC	Avidor		liter	320.000	320.000	-
	Irigasi Air Sumur Tanah Dangkal/Dalam			unit	450.000.000	450.000.000	-
	Itik Betina Unggul			ekor	92.000	92.000	-
	Itik Jantan Unggul			ekor	92.000	92.000	-
	Itik Lokal (itik kalung) Betina umr 4-6 bln			ekor	162.000	162.000	-
	Itik Lokal (itik kalung) Betina, umur 6-7 bln			ekor	161.000	161.000	-
	Itik Lokal (itik kalung) Jantan, umur 6-8 bln			ekor	161.000	161.000	-
	Itik Lokal (itik kalung) Telur Itik tetas			butir	6.000	6.000	-
	Itik Muntlan Betina umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Muntlan Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Muntlan Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Muntlan Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Pengging Betina umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Pengging Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Itik Pengging Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Pengging Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Tegal Betina umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Tegal Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Tegal Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Tegal Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Jagung berlabel Merah Jambu dengan Ridomil			kg	12.500	12.500	-
	Jagung berlabel Merah Jambu tanpa Ridomil			kg	10.500	10.500	-
	Jagung Hibrida berlabel			kg	97.500	97.500	-
	Jagung Hibrida Kelas Menengah			kg	65.000	65.000	-
	Jagung Hibrida Unggul			kg	150.000	150.000	-
	Jagung Komposit berlabel Biru tanpa Ridomil			kg	19.500	19.500	-
	Jagung Lokal			kg	20.000	20.000	-
	Jala	mata jala 3/4 inch, tinggi 2,1 m, diameter tebar 2,5 m		buah	625.000	625.000	-
	Jalan Usaha Tani (JUT)			unit	300.000.000	300.000.000	-
	Jaring Burung Pipit			Buah	150.000	150.000	-
	Jaring/peracik			Buah	500.000	500.000	-
	Joran/ tangkai pancing	line 5 - 12 lb, lure 1,8-11 gr		buah	1.957.000	1.957.000	-
	Kaca mata selam	set kaca mata dan selang pernafasan		buah	103.000	103.000	-
	Kalkun Betina umur 7-8 bln			ekor	336.000	336.000	-
	Kalkun Jantan umur 9-10 bln			ekor	402.000	402.000	-
	Kambing Betina Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm		ekor	9.860.000	9.860.000	-
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 22 kg, TB : 60 cm, Panjang Telinga : 24 cm Umur 12-18 bulan		ekor	2.950.000	2.950.000	-
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 25 kg, TB : 70 cm, Panjang Telinga : 27 cm Umur 12-18 bulan		ekor	3.834.000	3.834.000	-
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 26 kg, TB : 70 cm		ekor	2.950.000	2.950.000	-
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 28 kg, TB : 75 cm		ekor	3.206.000	3.206.000	-
	Kambing Jantan Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm		ekor	10.756.000	10.756.000	-
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 30 kg, TB : 72 cm		ekor	6.284.000	6.284.000	-
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm		ekor	5.386.000	5.386.000	-
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 34 kg, TB : 75 cm, Panjang Telinga : 27 cm Umur 12-18 bulan, memiliki rewos		ekor	6.342.000	6.342.000	-
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 35 kg, TB : 80 cm, Panjang Telinga : 30 cm Umur 12-18 bulan, memiliki rewos		ekor	8.111.000	8.111.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 8-12bl, Tg 55cm		ekor	3.400.000	3.400.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 1-1,5th, Tg 60cm		ekor	3.864.000	3.864.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur <6 bln		ekor	938.000	938.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 1-2 th		ekor	1.741.000	1.741.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 6bln - 1 th		ekor	1.473.000	1.473.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur <6bln		ekor	1.206.000	1.206.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 1-2 th		ekor	2.277.000	2.277.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 6bln-1th		ekor	1.741.000	1.741.000	-
	Kambing Kacang Betina	umur <6 bln		ekor	804.000	804.000	-
	Kambing Kacang Betina	umur 1-2 th		ekor	1.607.000	1.607.000	-
	Kambing Kacang Betina	umur 6bln - 1 th		ekor	1.340.000	1.340.000	-
	Kambing Kacang Jantan	umur <6bln		ekor	1.071.000	1.071.000	-
	Kambing Kacang Jantan	umur 1-2 th		ekor	2.142.000	2.142.000	-
	Kambing Kacang Jantan	umur 6bln-1th		ekor	1.607.000	1.607.000	-
	Kambing Peranakan Suffas/Dobras Betina	umur 8-12bl, Tg 55cm		ekor	3.864.000	3.864.000	-
	Kambing Peranakan Suffas/Dobras Jantan	umur 1-1,5th, Tg 60cm		ekor	5.409.000	5.409.000	-
	Kapur Pertanian/Dolomit			kg	3.000	3.000	-
	Karinding Besi			set	63.000	63.000	-
	Kelinci Betina Unggul			ekor	1.269.000	1.269.000	-
	Kelinci Betina Unggul - Newzealan	BB ; 4 kg, Umur : 6 bln		ekor	1.269.000	1.269.000	-
	Kelinci Jantan Unggul			ekor	1.269.000	1.269.000	-
	Kelinci Jantan Unggul - Newzealan	BB ; 4 kg, Umur : 7 bln		ekor	1.269.000	1.269.000	-
	Kelinci Lokal Betina			ekor	134.000	134.000	-
	Kelinci Lokal Jantan			ekor	134.000	134.000	-
	Kelinci Ras Unggul Betina 6-7 bln			ekor	1.459.000	1.459.000	-
	Kelinci Ras Unggul Jantan 6-7 bln			ekor	1.459.000	1.459.000	-
	Kempul Perunggu			Set	7.000.000	7.000.000	-
	Kempul Besi			Set	1.000.000	1.000.000	-
	Kempul Kuningan			Set	2.500.000	2.500.000	-
	Kempyang Kuningan			Set	800.000	800.000	-
	Kemyang Perunggu			Set	3.000.000	3.000.000	-
	Kemyang Besi			Set	500.000	500.000	-
	Kendang Sabet/ Wayangan ukir Kuningan			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Kendang Sabet/ Wayangan ukir Perunggu			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Kendang Sabet/ Wayangan Besi			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Kendhang Batangan ukir Kuningan			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Kendhang Batangan ukir Perunggu			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Kendhang Batangan Besi			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Kendhang Gedhe ukir Kuningan			buah	6.000.000	6.000.000	-
	Kendhang Gedhe ukir Perunggu			buah	6.000.000	6.000.000	-
	Kendhang Gedhe Besi			buah	6.000.000	6.000.000	-
	Kendhang Ketipung ukir Kuningan			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Kendhang Ketipung ukir Perunggu			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Kendhang Ketipung Besi			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Kenong Perunggu			Set	6.000.000	6.000.000	-
	Kenong Besi			Set	800.000	800.000	-
	Kenong Besi			buah	1.357.000	1.357.000	-
	Kenong Kuningan			Set	1.500.000	1.500.000	-
	Keranjang Industri			buah	300.000	300.000	-
	Kerbau Betina	umur 2-2,5 th, Poel 1ps, BB 225kg		ekor	17.952.000	17.952.000	-
	Kerbau Bibit betina	umur <2th		ekor	12.049.000	12.049.000	-
	Kerbau Bibit jantan	umur <2th		ekor	13.387.000	13.387.000	-
	Kerbau Jantan	umur 1,5 th, Poel 1ps BB 225 kg		ekor	23.722.000	23.722.000	-
	Kerodong Benih Tembakau			buah	17.000	17.000	-
	Kethuk Perunggu			Set	3.000.000	3.000.000	-
	Kethuk Besi			Set	500.000	500.000	-
	Kethuk Kuningan			Set	800.000	800.000	-
	Kipas angin duduk			unit	1.000.000	1.000.000	-
	KIT Siap Nikah Anti Stunting			Set	15.000.000	15.000.000	-
	Kolam Fiber			unit	6.500.000	6.500.000	-
	Kolam Fiber uk 2,5x1,5x0,7 m			buah	5.125.000	5.125.000	-
	Kolam Fiber uk 2x1x0,7 m			buah	4.690.000	4.690.000	-
	Kolintang Besi			buah	10.178.000	10.178.000	-
	Kompor Gas	tanam		unit	3.000.000	3.000.000	-
	Kompor Gas	2 tungku, 70 x 40 x 9 cm		Unit	993.750	993.750	-
	Kompor Gas	2 Tungku		unit	600.000	600.000	-
	Kopi Robusta Sambung bersertifikat			batang	13.500	13.500	-
	Kopi Robusta Sambung tanpa sertifikat			batang	7.500	7.500	-
	Lele Berbumbu	500 gram		pack	25.000	25.000	-
	Lemari Pendingin Showcase			unit	5.000.000	5.000.000	-
	Likat kuning			lembar	19.500	19.500	-
	Longko Longko Besi			buah	475.000	475.000	-
	Marawis Besi			set	3.125.000	3.125.000	-
	Meja Preparasi / Penirisan otak-otak Stainless Steel	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Meja Preparasi/Packing otak-otak Stainless Steel	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Meja Preparasi/Pengolahan Nugget	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Meja Sortasi			unit	5.000.000	5.000.000	-
	Meja stainless steel	ukuran 2x0,65x0,80m		buah	4.900.000	4.900.000	-
	Meja stainless steel	ukuran 2,35x0,80x0,80m		buah	7.200.000	7.200.000	-
	Mesin Biopori			unit	7500000	7500000	-
	Mesin espresso kopi			unit	32620000	32620000	-
	Mesin giling daging	Kapasitas min 80 kg/jam 300 watt		unit	8038500	8038500	-
	Mesin Kopi			set	15000000	15000000	-
	Mesin Panen Multiguna			unit	9000000	9000000	-
	Mesin Parut Ketela	Kapasitas: 20-30 kg bahan baku/jam, stainless steel, pen		unit	9786000	9786000	-
	Mesin Parut Ketela	Kapasitas: + 100 kg/jam, Penggerak: Diesel bensin 5,5 HF		unit	14679000	14679000	-
	mesin pellet	Kapasitas min 50 kg/jam Penggerak Kubota 6,5 HP		unit	32875000	32875000	-
	Mesin Pemetong Rumput Gendong			Buah	2500000	2500000	-
	Mesin Pemetong Rumput Gendong, Paddy mower Dengan Penggerak Mesin Bensin			unit	7.500.000	7.500.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Mesin Pencuci Kopi			unit	32.545.500	32.545.500	-
	Mesin Penepung Jagung			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Mesin Pengering Kopi (dryer)			unit	45.000.000	45.000.000	-
	Mesin Penggiling Cabai Kering			Unit	18.000.000	18.000.000	-
	Mesin Penggiling Kopi			unit	33.202.500	33.202.500	-
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper)			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper) Dua silinder			unit	45.202.000	45.202.000	-
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper) Tiga Silinder			unit	70.482.000	70.482.000	-
	Mesin Pengupas Kulit Kopi Kering			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Mesin Pengupas Kulit Tanduk Kopi (Huller)			unit	30.709.000	30.709.000	-
	Mesin Perajang			Unit	15.000.000	15.000.000	-
	Mesin Rajang Tembakau			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 1 kg, Stainless Steel		unit	30.000.000	30.000.000	-
	Mesin Sanggrai Kopi Type Silinder Datar Berputar			unit	33.847.000	33.847.000	-
	Mesin Sangrai Kopi			unit	35.000.000	35.000.000	-
	Mesin Spiner	Kapasitas : 1-1,5 kg, 125 W		unit	5.359.000	5.359.000	-
	Mesin Spiner	Material : SS, Kapasitas : 5 kg, Power : 1/4 HP		unit	9.165.000	9.165.000	-
	Mesin Tetas	Kapasitas 1000 - otomatis		unit	2.679.500	2.679.500	-
	Mesin Tetas	Kapasitas 200 - otomatis		unit	670.000	670.000	-
	Mesin Tetas	Kapasitas 50 - otomatis		unit	582.500	582.500	-
	Metharizium			kg	980.000	980.000	-
	Mixer	Miyako SM 625		buah	296.000	296.000	-
	mos anggrek			Kilogram	25.000	25.000	-
	Mug			buah	60.000	60.000	-
	Mulsa			roll	900.000	900.000	-
	NPK Pupuk Non Subsidi			kg	25.000	25.000	-
	Nugget Ikan	250 gram		pack	30.000	30.000	-
	Nutrisi anggrek BI	per 100 ml		ml	50.000	50.000	-
	Otak-Otak Ikan Bandeng	Ikan bandeng utuh		buah	37.500	37.500	-
	Paddy Mower / Mesin Pemotong Padi			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Padi Berlabel biru			kg	12.000	12.000	-
	Padi label biru			Kg	18.300	18.300	-
	Pakan Ikan	protein 31-33%, 30 kg		zak	575.000	575.000	-
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (Breeder Pro)			kg	34.000	34.000	-
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (CKK)			kg	94.000	94.000	-
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (Ikuzu)			kg	32.500	32.500	-
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 25 %			kg	20.500	20.500	-
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 30 %			kg	23.000	23.000	-
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 38 %			kg	30.000	30.000	-
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 18 %			kg	16.000	16.000	-
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 25 %			kg	16.000	16.000	-
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 31 %			kg	18.000	18.000	-
	Panci Blirik B			buah	212.000	212.000	-
	Panci perebusan pindang	3 susun steamer, tinggi 31 cm, diameter 40 cm, bahan alumunium		Unit	1.188.000	1.188.000	-
	Panci Presto			buah	439.000	439.000	-
	Panci tanggung			buah	350.000	350.000	-
	Panili Vania I/II			batang	25.000	25.000	-
	Paranet			roll	2.000.000	2.000.000	-
	Payung lipat			buah	70.000	70.000	-
	Peking Besi			buah	1.018.000	1.018.000	-
	Pembenahan Tanah/Asam Humat			kg	130.000	130.000	-
	Pempek Ikan	200 gram		pack	22.500	22.500	-
	Penggiling Daging - Kapasitas 1 - 2 kg			unit	8.038.000	8.038.000	-
	Penggiling Daging Elektrik			unit	3.870.000	3.870.000	-
	Perangkap Lalat Buah			set	69.000	69.000	-
	Petrokum	Rodentisida Brodifacum 0,005 BB		kg	66.000	66.000	-
	PGPR			liter	139.000	139.000	-
	PHC			liter	90.000	90.000	-
	Pisau okulasi			buah	120.000	120.000	-
	POC			liter	130.000	130.000	-
	Polybag			kg	50.000	50.000	-
	Pompa Air 3 Inchi Mesin Bensin			unit	11.000.000	11.000.000	-
	Pompa Air 3 Inchi Mesin Solar (Diesel)			unit	25.000.000	25.000.000	-
	Pompa Air 4 Inch			unit	35.000.000	35.000.000	-
	Pompa Air 6 Inch			unit	53.000.000	53.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	4000 VA		unit	20.000.000	20.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	5000 VA		unit	22.500.000	22.500.000	-
	Portable Generating Set diesel	6000 VA		unit	25.000.000	25.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	7000 VA		unit	28.000.000	28.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	8000 VA		unit	37.500.000	37.500.000	-
	Portable Generating Set diesel	9000 VA		unit	40.000.000	40.000.000	-
	Posong / perangkap ikan ukuran kecil	panjang 40 cm, diameter 25 cm, bahan anyaman bambu		Buah	75.000	75.000	-
	Power Sprayer			unit	7.500.000	7.500.000	-
	Power Sprayer			unit	7.500.000	7.500.000	-
	Power Thresher			unit	40.000.000	40.000.000	-
	Power Thresher Mobile			unit	70.000.000	70.000.000	-
	Power Thresher Multiguna			unit	35.000.000	35.000.000	-
	Power Thresher Multiguna Mobile			unit	70.000.000	70.000.000	-
	Power Weeder / Mesin Penyang Rumput			unit	17.500.000	17.500.000	-
	pupa			paket	139.500	139.500	-
	Pupuk organik padat (Merk kuda laut)			kg	3.000	3.000	-
	Pupuk organik remah			kg	2.000	2.000	-
	Puyuh Jantan	umur 40 hr keatas		ekor	14.000	14.000	-
	Puyuh Jantan	umur 45 hr keatas		ekor	14.000	14.000	-
	Puyuh Petelur Dewasa			ekor	20.000	20.000	-
	Rancak Kendhang Kuningan			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rancak Kendhang ukir Perunggu			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rancak Kendhang Besi			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rancak Kenong Kuningan			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Rancak Kenong ukir Perunggu			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Rancak Kenong Besi			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Rancak Rebab Kuningan			buah	750.000	750.000	-
	Rancak Rebab Perunggu			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rancak Rebab Besi			buah	750.000	750.000	-
	Rancak Suling Kuningan			buah	750.000	750.000	-
	Rancak Suling Perunggu			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rancak Suling Besi			buah	750.000	750.000	-
	Rawai / tali pancing	ukuran 3.0 mm, panjang 220 m		Buah	205.000	205.000	-
	Rebab Besi			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rebab Kuningan Kuningan			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rebab Perunggu			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Rebana Besi			set	5.625.000	5.625.000	-
	Regulator Gas LPG			Set	100.000	100.000	-
	Regulator Kompor Gas	SNI		buah	152.000	152.000	-
	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier (RIIT)			unit	250.000.000	250.000.000	-
	Rice Transplanter			unit	100.000.000	100.000.000	-
	RMU (Rice Milling Unit)			unit	350.000.000	350.000.000	-
	Rompi pelampung	ukuran XL (85 kg ke atas)		Buah	119.000	119.000	-
	Sabut Kelapa			Kilogram	15.000	15.000	-
	Sapi	Bobot hidup		kg	65.000	65.000	-
	Sapi Betina Peranakan Limousin/Simental	BB : 210 kg, TB : 115 cm		ekor	13.464.000	13.464.000	-
	Sapi Betina Peranakan Limousin/Simental	BB : 215 kg, TB : 120 cm		ekor	16.059.000	16.059.000	-
	Sapi Betina Peranakan Onggole/Brahman	BB : 240 kg, TB : 120 cm		ekor	17.253.000	17.253.000	-
	Sapi Betina Peranakan Onggole/Brahman	BB : 250 Kg, TB : 125 cm		ekor	18.433.000	18.433.000	-
	Sapi Bibit betina,Peranakan Onggole/Brahman	umur <2th		ekor	12.049.000	12.049.000	-
	Sapi Bibit jantan, Peranakan Onggole/Brahman	umur <2th		ekor	13.387.000	13.387.000	-
	Sapi Jantan Peranakan Limousin/Simental	BB : 210 kg, TB : 115 cm		ekor	18.186.000	18.186.000	-
	Sapi Jantan Peranakan Limousin/Simental	BB : 215 kg, TB : 118 cm		ekor	20.524.000	20.524.000	-
	Sapi Jantan Peranakan Ongole/Brahman	BB : 210 kg, TB : 115 cm		ekor	15.484.000	15.484.000	-
	Sapi Jantan Peranakan Ongole/Brahman	BB : 210 kg, TB : 120 cm		ekor	16.590.000	16.590.000	-
	Sapi Perah Betina	umur 2-2,5 th, Poel 1ps, BB 300kg		ekor	28.210.000	28.210.000	-
	Sapi Perah Bibit betina	umur <2th		ekor	20.081.000	20.081.000	-
	Sapi Perah Bibit jantan	umur <2th		ekor	13.387.000	13.387.000	-
	Sapi Perah Jantan	umur 2-2,5 th, Poel 2ps BB 450 kg		ekor	25.645.000	25.645.000	-
	Sapi Silangan Limousin/Simental betina	umur 7-12 bulan		ekor	12.100.000	12.100.000	-
	Sapi Silangan Limousin/Simental Bibit betina	umur <2th		ekor	16.065.000	16.065.000	-
	Sapi Silangan Limousin/Simental Bibit jantan	umur <2th		ekor	18.742.000	18.742.000	-
	Sapi Silangan Limousin/Simental jantan	umur 7-12 bulan		ekor	16.500.000	16.500.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Saron Besi			buah	1.222.000	1.222.000	-
	Saron Demung Perunggu			Set	14.000.000	14.000.000	-
	Saron Demung Besi			Set	3.500.000	3.500.000	-
	Saron Demung Kuningan			Set	6.000.000	6.000.000	-
	Saron Peking Perunggu			Set	7.000.000	7.000.000	-
	Saron Peking Besi			Set	1.500.000	1.500.000	-
	Saron Peking Kuningan			Set	3.500.000	3.500.000	-
	Saron ricik 7 bilah Besi			Set	2.500.000	2.500.000	-
	Saron ricik 7 bilah Kuningan			Set	5.500.000	5.500.000	-
	Saron ricik 9 bilah Perunggu			Set	10.000.000	10.000.000	-
	Sasando Besi			Set	6.250.000	6.250.000	-
	Screen Net	50 mesh		m2	50.000	50.000	-
	Seed Cabinet			buah	100.000.000	100.000.000	-
	Selang dengan ring almunium ber-SNI	panjang 1,8 m		Unit	167.000	167.000	-
	Selang Gas			m	26.000	26.000	-
	Selang Kompor Gas			buah	156.000	156.000	-
	Seling/Gondola			unit	150.000.000	150.000.000	-
	Senter kepala	85 watt, diameter 9,5 cm		Buah	249.000	249.000	-
	Senter selam	20 x 5 cm, LED, waterproof 200 m, baterai 2		Buah	310.000	310.000	-
	Sepeda Motor Roda 3			unit	37.500.000	37.500.000	-
	Seser Halus Gagang Kawat 25 x 25 cm			buah	36.000	36.000	-
	Seser Halus Gagang Kawat 30 x 25 cm			buah	36.000	36.000	-
	Seser Halus Gagang Kawat 40 x 30 cm			buah	58.000	58.000	-
	Seser Kasar Gagang Besi 25 x 25 cm			buah	72.000	72.000	-
	Seser Kasar Gagang Besi 30 x 25 cm			buah	83.000	83.000	-
	Seser Kasar Gagang Besi 40 x 30 cm			buah	79.000	79.000	-
	Siter Besi			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Siter Kuningan			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Siter Perunggu			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Slenthem Besi			Set	2.500.000	2.500.000	-
	Slenthem Kuningan			Set	4.500.000	4.500.000	-
	Slenthem Perunggu			Set	8.500.000	8.500.000	-
	Soil Tester			unit	2.500.000	2.500.000	-
	SP-36 Pupuk Non-Subsidi			kg	15.000	15.000	-
	Spinner kapasitas 10 kg			unit	5.400.000	5.400.000	-
	Spinner kapasitas 3 kg, bahan stainless			unit	8.406.500	8.406.500	-
	Spinner kapasitas 3, 5 kg			unit	4.000.000	4.000.000	-
	Spinner kapasitas 5 kg stainless			unit	12.000.000	12.000.000	-
	Spinner peniris abon	kapasitas 1-1, 5 kg 125 watt		unit	5.359.000	5.359.000	-
	Spring Clip			meter	30.000	30.000	-
	Suling Kuningan			buah	200.000	200.000	-
	Suling Perunggu			buah	200.000	200.000	-
	Suling Besi			buah	200.000	200.000	-
	Suling Besi			set	125.000	125.000	-
	Sungkup Plastik UV			roll	6.000.000	6.000.000	-
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Perunggu			Set	15.000.000	15.000.000	-
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Besi			Set	2.000.000	2.000.000	-
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Kuningan			Set	4.500.000	4.500.000	-
	Suwukan Laras 6 SL PL Perunggu			Set	17.000.000	17.000.000	-
	Suwukan Laras 6 SL PL Besi			Set	3.000.000	3.000.000	-
	Suwukan Laras 6 SL PL Kuningan			Set	6.000.000	6.000.000	-
	Tabuh & kotak Perunggu			Set	1.000.000	1.000.000	-
	Tabuh & kotak Kuningan			Set	1.000.000	1.000.000	-
	Tabuh & kotak Besi			Set	1.000.000	1.000.000	-
	Tabuh 1 set Besi			Set	1.018.000	1.018.000	-
	Tabung Gas LPG	5,5 kg		buah	360.000	360.000	-
	Tabung Gas LPG	12 kg		buah	550.000	550.000	-
	Tali karmantel	10,5 mm, 100 cm		set	32.000	32.000	-
	Tali tambang	5 mm, 20 m		roll	36.000	36.000	-
	Tambang			kg	45.000	45.000	-
	Tambang plastik			kg	82.000	82.000	-
	Tas ransel besar	bahan polyester, ukuran 22 x 32 x 60 cm, kapasitas 60 L		Buah	239.000	239.000	-
	Tas Selempang			buah	85.000	85.000	-
	Tebang Besi			buah	5.428.000	5.428.000	-
	Tembakan ikan	panjang 80 cm, busur panah ukuran 5 mm		Buah	232.000	232.000	-
	Terpal			Buah	175.000	175.000	-
	Terpal			m ²	37.000	37.000	-
	Thermometer daging			buah	250.000	250.000	-
	Timbangan Digital			unit	4.000.000	4.000.000	-
	Tirai plastik penyekat	ukuran 1x2m		buah	1.200.000	1.200.000	-
	Tirai plastik penyekat	ukuran 1,9x2,2m		buah	1.750.000	1.750.000	-
	Tirai Plastik untuk pintu masuk ukuran 250 x 100 cm	tebal 2 ml, lebar 20 cm, ukuran pintu 100 x 200 cm, 6 helai		unit	549.000	549.000	-
	Traktor Roda 2			Unit	33.750.000	33.750.000	-
	Traktor Rotary			unit	49.000.000	49.000.000	-
	Transplanter Manual			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Trichoderma	tanpa label		kg	100.000	100.000	-
	Tumbler			buah	100.000	100.000	-
	Vacum Sealer	Dimensi Alat : 350 x 140 x 70 mm, Lebar sealer : 40 - 280 mm, Power : 150 watt, Berat : 2.4 kg		unit	3.809.000	3.809.000	-
	Vacum Sealer	Type DZ 280		unit	1.775.000	1.775.000	-
	Vat (Bak Terpal) diameter 1 m, tinggi ± 0,7 m			unit	734.000	734.000	-
	Vat (Bak Terpal) diameter 1,5 m, tinggi ± 0,7 m			unit	1.100.000	1.100.000	-
	Vertical Dryer / Pengering Hasil Pertanian			unit	115.000.000	115.000.000	-
	Wadong / perangkap ikan	tinggi 80-100 cm, diameter 40 cm, bahan bambu		Buah	225.000	225.000	-
	Wastafel Portable			unit	3.125.000	3.125.000	-
	ZA Pupuk Non Subsidi			kg	15.000	15.000	-
	ZK Pupuk Anorganik			kg	20.000	20.000	-
	Kandang Ayam Petelur Fullset			paket	-	600.000	600.000
	Kandang Ayam Petelur Fullset			paket	-	1.500.000	1.500.000
	Ayam Petelur			ekor	-	185.000	185.000
	Pakan Ayam			sak	-	429.000	429.000
	Ternak Domba			ekor	-	2.990.000	2.990.000
	Ternak Kambing			ekor	-	1.725.000	1.725.000
	Perangkap Tikus			unit	-	1.350.000	1.350.000
	Embung Pertanian			Unit	-	200.000.000	200.000.000
	Greenhouse			Unit	-	450.000.000	450.000.000
	Seling/Gondola			Unit	-	150.000.000	150.000.000
	Soil Tester (spesifikasi : 7in1 parameter 4G Data Logger)			Unit	-	5.000.000	5.000.000
	Bibit Alpukat			batang	-	80.000	80.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2	Belanja Modal						
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin						
5.2.02.01	Belanja Modal Alat Besar						
5.2.02.01.001	Belanja Modal Alat Besar Darat						
5.2.02.01.001.00002	Belanja Modal Grader						
1.3.02.01.01.0002	Grader						
	Motor Grader	CAT 120GC 171 HP		unit	3.340.000.000	3.340.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.01.001.00003	Belanja Modal Excavator						
1.3.02.01.01.0003	Excavator						
	Pengadaan Eskavator	CAT 320GX 139 HP		unit	1.877.000.000	1.877.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.01.001.00006	Belanja Modal <i>Asphalt Equipment</i>						
1.3.02.01.01.0006	Asphalt Equipment						
	Asphalt Mixing Plant	kapasitas 100 ton		unit	8.160.000.000	8.160.000.000	-
	Asphalt Mixing Plant	kapasitas 60 ton		unit	6.995.000.000	6.995.000.000	-
	Asphalt Finisher	CAT AP355F		unit	4.912.000.000	4.912.000.000	-
	Asphalt Cutter	TIGON TG-CC450		unit	18.000.000	18.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.01.001.00007	Belanja Modal <i>Compacting Equipment</i>						
1.3.02.01.01.0007	Compacting Equipment						
	Asphalt Cutter	TIGON TG-CC450		unit	18.000.000	18.000.000	-
	Asphalt Finisher	CAT AP355F		unit	4.912.000.000	4.912.000.000	-
	Asphalt Mixing Plant	kapasitas 100 ton		unit	8.160.000.000	8.160.000.000	-
	Asphalt Mixing Plant	kapasitas 60 ton		unit	6.995.000.000	6.995.000.000	-
	Pneumatic Baby Roller	kapasitas 0,5 ton		unit	409.000.000	409.000.000	-
	Pneumatic Baby Roller	kapasitas 0,75 ton		unit	526.000.000	526.000.000	-
	Pneumatic Baby Roller	kapasitas 1 ton		unit	700.000.000	700.000.000	-
	Pneumatic Tyre Roller	kapasitas 6-8 ton		unit	2.915.000.000	2.915.000.000	-
	Pneumatic Tyre Roller	kapasitas 10 ton		unit	3.498.000.000	3.498.000.000	-
	Tandem Roller	kapasitas 2-3 ton		unit	700.000.000	700.000.000	-
	Tandem Roller	kapasitas 3-4 ton		Unit	1.283.000.000	1.283.000.000	-
	Tandem Roller	kapasitas 4-5 ton		unit	1.517.000.000	1.517.000.000	-
	Tandem Roller	kapasitas 5-6 ton		unit	1.749.000.000	1.749.000.000	-
	Tandem Roller	CB7 kapasitas 6-8 ton		unit	2.242.000.000	2.242.000.000	-
	Tandem Roller	kapasitas 10 ton		unit	2.915.000.000	2.915.000.000	-
	Tree Wheel Roller	kapasitas 6-8 ton		unit	1.166.000.000	1.166.000.000	-
	Wheel Loader	CAT 924K 143 HP		unit	3.225.000.000	3.225.000.000	-
	Tamping Rammer	Kapasitas 5-7 HP		unit	-	13.100.000	13.100.000
	Plate Compactor	Kapasitas 5-9 HP		unit	-	8.400.000	8.400.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
						8
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-
5.2.02.01.001.00008	Belanja Modal Aggregate and Concrete Equipment					
1.3.02.01.01.0008	Aggregate and Concrete Equipment					
	Concrete Mixer	kapsaitas 0,3 - 0,6m3		unit	24.000.000	24.000.000
	Mesin Molen Listrik	kapasitas 200 liter		unit	7.000.000	7.000.000
	Mesin Core Drill			unit	26.362.500	26.362.500
	Jack Hammer			unit	59.000.000	59.000.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-
5.2.02.01.001.00009	Belanja Modal Loader					
1.3.02.01.01.0009	Loader					
	Wheel Loader	CAT 924K 143 HP		unit	2.766.260.970	2.766.260.970
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-
5.2.02.01.001.00010	Belanja Modal Alat Pengangkat					
1.3.02.01.01.0010	Alat Pengangkat					

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Skylift			unit	650.000.000	650.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.01.001.00012	Belanja Modal Alat Besar Darat Lainnya						
1.3.02.01.01.0012	Alat Besar Darat Lainnya						
	Pengadaan Bulldozer	kapasitas 100-150 hp		unit	2.915.000.000	2.915.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.01.003	Belanja Modal Alat Bantu						
5.2.02.01.003.00004	Belanja Modal Electric Generating Set						
1.3.02.01.03.0004	Electric Generating Set						
	Automatic Transfer Switch	5000 VA		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Automatic Transfer Switch	10 KVA		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Automatic Transfer Switch	25 KVA		unit	14.000.000	14.000.000	-
	Automatic Transfer Switch	50 KVA		unit	16.000.000	16.000.000	-
	Automatic Transfer Switch	60 KVA		unit	20.000.000	20.000.000	-
	Automatic Transfer Switch	80 KVA		unit	25.000.000	25.000.000	-
	Automatic Transfer Switch	100 KVA		unit	40.000.000	40.000.000	-
	Genset	(Conterpillar)		unit	450.000.000	450.000.000	-
	Genset	General		unit	2.543.800	2.543.800	-
	Genset	Portable		unit	15.750.000	15.750.000	-
	Genset	Gasoline		unit	16.310.000	16.310.000	-
	Portable Generating Set diesel	2000 VA		unit	9.000.000	9.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	3000 VA		unit	15.000.000	15.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	4000 VA		unit	20.000.000	20.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	5000 VA		unit	22.500.000	22.500.000	-
	Portable Generating Set diesel	6000 VA		unit	25.000.000	25.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	7000 VA		unit	28.000.000	28.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	8000 VA		unit	37.500.000	37.500.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
						8
	Portable Generating Set diesel	9000 VA	unit	40.000.000	40.000.000	-
	Portable Generating Set diesel	10000KVA	unit	45.000.000	45.000.000	-
	Silent Genset	5 KVA	unit	30.000.000	30.000.000	-
	Silent Genset diesel	30 KVA	unit	270.000.000	270.000.000	-
	Silent Genset diesel	40 KVA	unit	310.000.000	310.000.000	-
	Silent Genset diesel	50 KVA	unit	357.500.000	357.500.000	-
	Silent Genset diesel	60 KVA	unit	371.250.000	371.250.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta	OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta	OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar	OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta	OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar	OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar	OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar	OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.01.003.00005	Belanja Modal Pompa					
1.3.02.01.03.0005	Pompa					
	Otomatis Pompa Air Jet pump		unit	384.000	384.000	-
	Pompa Air 125 watt (Shimizu) daya 125 watt		unit	619.000	619.000	-
	Pompa Air Jet Pump Shimizu PC-503 BIT	atau setara	unit	5.785.800	5.785.800	-
	Pompa Air 3 inch Mesin Bensin		unit	11.000.000	11.000.000	-
	Pompa Air 3 inch Mesin Solar (Diesel)		unit	17.500.000	17.500.000	-
	Pompa Air 3 inch Mesin Solar (Diesel) 6,5 HP		unit	22.500.000	22.500.000	-
	Pompa Air 3 inch Mesin Solar (Diesel) 8,5 HP		unit	25.000.000	25.000.000	-
	Pompa air Grounfos 580 watt		unit	4.750.000	4.750.000	-
	Pompa air inotozin		unit	1.750.000	1.750.000	-
	Pompa air jenis Submersible		unit	45.000.000	45.000.000	-
	Pompa air jenis Submersible 75 kw		unit	36.227.000	36.227.000	-
	Pompa Alat Pembersih		unit	21.875.000	21.875.000	-
	Pompa Bola		unit	200.000	200.000	-
	Pompa celup daya dorong 5 m		unit	916.000	916.000	-
	Pompa Hidrolis	Pabrikan	unit	5.000.000	5.000.000	-
	Pompa Karet		unit	100.000	100.000	-
	Pompa Submersible	Sekwalitas Grunfos	unit	25.118.000	25.118.000	-
	Pompa Submersible	1 phase 2 HP, kipas stainless	unit	4.200.000	4.200.000	-
	Pompa Submersible SP 5A- 12 (GRUNDFOS)		unit	20.125.000	20.125.000	-
	Pompa Submersible SP 5A- 17 (GRUNDFOS)		unit	24.150.000	24.150.000	-
	Pompa Submersible SP 5A- 21 (GRUNDFOS)		unit	29.325.000	29.325.000	-
	Pompa Submersible SP 5A- 25 (GRUNDFOS)		unit	33.925.000	33.925.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta	OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta	OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar	OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta	OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar	OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar	OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar	OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.01.003.00008	Belanja Modal Alat Pengolahan Air Kotor					
1.3.02.01.03.0008	Alat Pengolahan Air Kotor					

KODE KELOMPOK BARANG		URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Bio Green Ipal Bio Green	pabrikasi		Unit	195.000.000	195.000.000	-	
	IPAL Puskesmas SAE/HB-20 REGULER + PENUNJANG	Pabrikasi		unit	630.000.000	630.000.000	-	
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-	
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-	
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-	
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-		(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-		(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-		(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-		(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-		(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-		(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-		(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-		(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-		(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-		(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-		(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-		(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-		(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-		(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-		(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-		(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-		(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-		(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-		(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-		(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-		(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-		(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-		(450.000)
5.2.02.01.003.00016	Belanja Modal Alat Bantu Lainnya							
1.3.02.01.03.0016	Alat Bantu Lainnya							
	Digital Hammertest	Sekwalitas Matest		Unit	28.500.000	28.500.000	-	
	Pemasangan listrik token	900 watt		paket	2.333.300	2.333.300	-	
	Rebar Scanner	Sekwalitas ZBL R800		Unit	37.000.000	37.000.000	-	
	Stabilizer 10.000 VA (O	Sekwalitas Matsuyama		unit	10.000.000	10.000.000	-	
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-	
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-	
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-	
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-		(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-		(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-		(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-		(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-		(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-		(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-		(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-		(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-		(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-		(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-		(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-		(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-		(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-		(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-		(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-		(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-		(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-		(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-		(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-		(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-		(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-		(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-		(450.000)
5.2.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan							
5.2.02.02.001	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor							
5.2.02.02.001.00001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan							
1.3.02.02.01.0001	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan							
	Kendaraan Dinas Pejabat Esselon I			unit	702.970.000	878.913.000		175.943.000
	Kendaraan Dinas Pejabat Esselon II			unit	444.496.000	639.680.000		195.184.000
	Kendaraan Dinas Pejabat Esselon I	KLBB (Kendaraan Listrik Berbasis Baterai)		unit	-	966.804.000		966.804.000
	Kendaraan Dinas Pejabat Esselon II	KLBB (Kendaraan Listrik Berbasis Baterai)		unit	-	746.110.000		746.110.000
	Kendaraan Dinas Bupati/Wabup	2.500 CC/2.200 CC		unit	968.760.000	968.760.000		-
	Kendaraan Dinas Bupati/Wabup	2.500 CC/2.200 CC		unit	1.136.660.000	1.136.660.000		-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-	
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-	
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-	
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-		(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-		(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-		(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-		(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-		(2.250.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.02.001.00002	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang						
1.3.02.02.01.00002	Kendaraan Bermotor Penumpang						
	Aksesoris Kendaraan Operasional antar Jemput Akseptor	Double Gardan		unit	81.170.000	81.170.000	-
	Aksesoris Kendaraan Operasional antar Jemput Akseptor	Mini Bus		unit	239.268.000	239.268.000	-
	Kendaraan Operasinal Kantor dan/Lapangan	Double Gardan		unit	468.830.000	532.934.000	64.104.000
	Kendaraan Operasinal Kantor dan/Lapangan	Mini Bus		unit	310.732.000	375.987.000	65.255.000
	Kendaraan Operasional Bus	Roda 4 dan/atau Bus Kecil		unit	360.942.000	498.810.000	137.868.000
	Kendaraan Operasional Bus	Roda 6 dan/atau Bus Sedang		unit	718.252.000	768.820.000	50.568.000
	Kendaraan Operasional Bus	Roda 6 dan/atau Bus Besar		unit	1.184.787.000	1.268.200.000	83.413.000
	Kendaraan Operasinal Kantor	KLBB (Kendaraan Listrik Berbasis Baterai)		unit	-	430.080.000	430.080.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.02.001.00003	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Angkutan Barang						
1.3.02.02.01.00003	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang						
	Kendaraan Operasinal Kantor dan/Lapangan	Pick up		unit	208.312.000	277.265.000	68.953.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.02.001.00004	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua						
1.3.02.02.01.0004	Kendaraan Bermotor Beroda Dua						
	Kendaraan Operasional Kantor			unit	30.213.000	39.514.000	9.301.000
	Kendaraan Operasional Kantor	KLBB (Kendaraan Listrik Berbasis Baterai)		unit	-	28.000.000	28.000.000
	Kendaraan Lapangan			unit	33.815.000	42.269.000	8.454.000
	Kendaraan Operasional Kantor dan Lapangan	Pick up		unit	208.312.000	277.265.000	68.953.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.02.001.00005	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Tiga						
1.3.02.02.01.0005	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga						
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 150 RD 1.5 M		unit	38.500.000	38.500.000	-
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 150 DP 1.8 M		unit	40.800.000	40.800.000	-
	Sepeda Motor Roda Tiga	APPKTM Gajah 200 DP 1.8 M		unit	42.100.000	42.100.000	-
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 200 DP 2.0 M		unit	44.957.500	44.957.500	-
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 200 DP 2.0 M RAM		unit	49.245.000	49.245.000	-
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 200 DP 2.0 M BOX		unit	60.000.000	60.000.000	-
	Kendaraan Operasional Kantor dan Lapangan	Pick up		unit	208.312.000	277.265.000	68.953.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.02.001.00006	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Khusus						
1.3.02.02.01.0006	Kendaraan Bermotor Khusus						
	Ambulan Gawat Darurat	pabrikan		unit	850.000.000	850.000.000	-
	Ambulan Jenazah	pabrikan		unit	500.000.000	500.000.000	-
	Ambulance PSC 119	pabrikan		unit	850.000.000	850.000.000	-
	Ambulance transport	pabrikan		unit	600.000.000	600.000.000	-
	Concrete Mixer Truck	kapsaitas 6m3		unit	1.983.000.000	1.983.000.000	-
	Concrete Mixer Truck	kapsaitas 3m3		unit	1.400.000.000	1.400.000.000	-
	Karoseri Mobil Ambulan Gawat Darurat	pabrikan		paket	250.000.000	250.000.000	-
	Karoseri Mobil Ambulan Jenazah	pabrikan		paket	200.000.000	200.000.000	-
	Karoseri Mobil Ambulans Transport/pusling/operasional Labkesda	pabrikan			200.000.000	200.000.000	-
	Kendaraan Operasinal Kantor dan/Lapangan	Pick up		unit	208.312.000	277.265.000	68.953.000
	Mobil distribusi Vaksin	pabrikan		unit	800.000.000	800.000.000	-
	Pusling roda dua	pabrikan		UNIT	40.000.000	40.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.02.002	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor						
5.2.02.02.002.00001	Belanja Modal Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang						
1.3.02.02.02.0001	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang						
	Pengadaan Gerobak			unit	10.000.000	10.000.000	-
	Angkong			buah	900.000	900.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur						
5.2.02.03.001	Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin						
5.2.02.03.001.00001	Belanja Modal Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi						
1.3.02.03.01.0001	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi						
	Demolition Hammer			unit	4.000.000	4.000.000	-
	Mesin Bor Beton (Impact Drill)			set	2.500.000	2.500.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.001.00002	Belanja Modal Perkakas Konstruksi Logam yang <i>Transportable</i> (Berpindah)						
1.3.02.03.01.0002	Perkakas Konstruksi Logam yang <i>Transportable</i> (Berpindah)						
	Gerinda Cordless			buah	2.300.000	2.300.000	-
	Mesin Gerinda tangan			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Mesin Las Listrik Kecil			buah	2.500.000	2.500.000	-
	Mesin Bor Listrik			buah	750.000	750.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.001.00006	Belanja Modal Perkakas Bengkel Kayu						
1.3.02.03.01.0006	Perkakas Bengkel Kayu						
	Chain saw besar			unit	17.500.000	17.500.000	-
	Chain saw cordless			unit	8.900.000	8.900.000	-
	Chain saw tanggung			unit	10.000.000	10.000.000	-
	Chainsaw 16 inc			unit	4.000.000	4.000.000	-
	Chainsaw 20 inc			Unit	6.000.000	6.000.000	-
	Gergaji Mesin Kecil			unit	7.000.000	7.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.002	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin						
5.2.02.03.002.00004	Belanja Modal Perkakas Pengangkat						
1.3.02.03.02.0004	Perkakas Pengangkat						
	Dongkrak 10 Ton			buah	400.000	400.000	-
	Dongkrak 5 Ton			buah	225.000	225.000	-
	Dongkrak Buaya			unit	6.000.000	6.000.000	-
	Dongkrak Hidrolik			buah	600.000	600.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.002.00005	Belanja Modal Perkakas Standard (Standard Tools)						
1.3.02.03.02.0005	Perkakas Standard (Standard Tools)						
	Kunci Pipa			buah	200.000	200.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	-	200.000	200.000
	Jamuan Makan Perorangan			orang	-	25.000	25.000
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	-	9.000	9.000
5.2.02.03.002.00006	Belanja Modal Perkakas Khusus (Special Tools)						
1.3.02.03.02.0006	Perkakas Khusus (Special Tools)						
	Barbenso			buah	500.000	500.000	-
	Catut			buah	40.000	40.000	-
	Cincin / coupling hydrant pillar dengan tutup			set	900.000	900.000	-
	Coupling Machino ukuran 1,5 inch			set	400.000	400.000	-
	Drei			buah	20.000	20.000	-
	Gunting kawat			buah	50.000	50.000	-
	Hydrant pillar two way, 4 x 2,5 x 2,5			unit	5.500.000	5.500.000	-
	Kunci hydrant			buah	250.000	250.000	-
	Kunci Pas			buah	28.000	28.000	-
	Kunci Pas			set	500.000	500.000	-
	Kunci Ring			buah	28.000	28.000	-
	Kunci Ring			set	500.000	500.000	-
	Kunci Roda			buah	150.000	150.000	-
	Kunci segitiga			set	500.000	500.000	-
	Kunci Sok			set	500.000	500.000	-
	Machino coupling ukuran 2,5 inch			set	550.000	550.000	-
	Mesin Rol Pipa			set	20.000.000	20.000.000	-
	Palu			buah	85.000	85.000	-
	Pengadaan alat gretel/besi			meter	150.000	150.000	-
	Rantai Benso			buah	175.000	175.000	-
	Seal hydrant			set	550.000	550.000	-
	Set Kunci Bengkel			paket	25.000.000	25.000.000	-
	Storz coupling ukuran 2,5 inch			set	1.800.000	1.800.000	-
	Tang kombinasi			buah	75.000	75.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.002.00007	Belanja Modal Perkakas Bengkel Kerja						
1.3.02.03.02.0007	Perkakas Bengkel Kerja						
	Alat Bor Batetery	Mesin bor, batetery carger, 36 volt		unit	600.000	600.000	-
	Gunting Baja Ringan	gunting baja ringan/holo		buah	175.000	175.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.002.00009	Belanja Modal Peralatan Tukang Kayu						
1.3.02.03.02.0009	Peralatan Tukang Kayu						
	Gergaji Kayu			buah	400.000	400.000	-
	Kampak			buah	79.000	79.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.002.00011	Belanja Modal Peralatan Ukur, Gip, dan Feeting						
1.3.02.03.02.0011	Peralatan Ukur, Gip dan Feeting						
	Meteran Dorong	Tokyorika B-20S		buah	17.475.000	17.475.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.002.00012	Belanja Modal Peralatan Bengkel Khusus Peladam						
1.3.02.03.02.0012	Peralatan Bengkel Khusus Peladam						
	Charger Accu			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.003	Belanja Modal Alat Ukur						
5.2.02.03.003.00001	Belanja Modal Alat Ukur Universal						
1.3.02.03.03.0001	Alat Ukur Universal						
	GPS			unit	5.450.000	5.450.000	-
	Klinometer			unit	1.700.000	1.700.000	-
	Kompas			unit	600.000	600.000	-
	Meteran			buah	243.000	243.000	-
	Meteran Air	1 inchi		unit	2.400.000	2.400.000	-
	Meteran Air	1,5 inchi		unit	3.600.000	3.600.000	-
	Meteran Air	2 inchi		unit	4.200.000	4.200.000	-
	Meteran Air	3 inchi		unit	4.800.000	4.800.000	-
	Total Station			unit	1.600.000	1.600.000	-
	Walking Measure			unit	1.000.000	1.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.003.00008	Belanja Modal Alat Ukur/Pembanding						
1.3.02.03.03.0008	Alat Ukur/Pembanding						
	Stopwatch			buah	920.000	920.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.003.00009	Belanja Modal Alat Ukur Lain-Lain						
1.3.02.03.03.0009	Alat Ukur Lain-Lain						
	Dynamic Cone Penetrometer Test			unit	6.000.000	6.000.000	-
	Hammer Test			unit	23.000.000	23.000.000	-
	Meter Laser			unit	10.300.000	10.300.000	-
	Soil Tester			unit	2.000.000	2.000.000	-
	Termometer Aspal Analog			unit	1.000.000	1.000.000	-
	Termometer Aspal Digital			unit	6.000.000	6.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.003.00010	Belanja Modal Alat Timbangan/Biara						
1.3.02.03.03.0010	Alat Timbangan/Biara						
	Neraca Ohaus			buah	1.180.000	1.180.000	-
	Timbangan Air Digital	1000 gr/1kg (akurasi 0,01)		unit	2.661.000	2.661.000	-
	Timbangan Digital	Pabrikasi		unit	2.200.000	2.200.000	-
	Timbangan Digital Analytical	Kapasitas 5 kg x 0,01g		unit	4.440.000	4.440.000	-
	Timbangan Duduk			unit	6.699.000	6.699.000	-
	Timbangan Gantung			unit	2.412.000	2.412.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.03.003.00015	Belanja Modal Alat Penguji Kendaraan Bermotor						
1.3.02.03.03.0015	Alat Penguji Kendaraan Bermotor						
	Botol Wingler 100 ml			buah	195.500	195.500	-
	Alat pendukung Pengujian Kendaraan Bermotor	* satu set alat pengukur pendukung pengujian kendaraan bermotor		set	154.820.000	154.820.000	-
	Alat Uji Kegelapan kaca Film	* Measurement Range:0 to 100% Light Transmission * Resolution :0,1 * Accuracy : 2 % * Sample Thickness : Less Than 18mm/0.7inch * Light Source: LED * Measuring Mode : continous * Operating conditions		unit	142.000.000	142.000.000	-
	Axle Load Meter	* Maximum axle load (kg) Up to 18.000 * Measuring Range (kg) 0-18.000 kg * Max. Wheel Tread (mm)1200 x 800 * Power supplyAC 220V,50Hz,ground * Equipment weight 910 kg * Dimension (LxWxH)3000 x1180x280mm * Control Unit LED Indicator * Mini-printer Stylus type * Dimension (LxWxH)600 x 600x 1600mm * Power SupplyAC 1 phase 220V 50 Hz, earthed		unit	1.284.000.000	1.284.000.000	-
	Axle Play Detector	* Plate dimensions 1000mm x 750mm * Maximum displacement of plate 1000mm x 100mm * Maximum axle loadUp to 13.00kg / Up to 20.000kg *Movement direction 4/8 directions (left/right plate:front/rear &left/right * Max.displacement force of planten 23 KN /30 KN *ControllIndividually per platform *Power supply to control unitIndividually per platform *MotorVertical Y90L -4 0.75kW 380V / 2.2kW 380 V *Hydraulic unit operating pressure 10MPa *Max. Flow 3.56 l/min/4/min *Capacity of Oil tank 10L /30L *Hydraulic OilN46 machine oil(old No 30#machine oil)		unit	1.923.450.000	1.923.450.000	-
	Brake tester	* Max. Axle Load (kg) up to 18000 * Measuring range (N)0-45000x2 *Wheel Tread (mm)800-3000 *Wheel Diameter (mm)600-1200 *Roller Diameter (mm) 280 *Roller Length(mm) 1100 *Motor Power (kW) 15 x2 *Power SupplyAC 380V, 50 Hz,ground		unit	2.640.250.000	2.640.250.000	-
	Diesel Smoke Tester	* Measuring Range: *Opacity N: 0-99.9% *Coefficient of light-absorption k:0.01m-1 *Indication error:±2% *Stability : ±1%/h *Ambient temperature:5-400C *Relative humidity : 0 -90% *Power :AC220V, ±10%, 50Hz, ±1% *Weight: 13 kg *Output: RS-232		unit	898.750.000	898.750.000	-
	Gas Analyzer	*Measure range: *HC:0-10000ppm vol *CO:0-15.00%vol *CO2:0-20.00%vol *O2: 0-25.00%vol *NO:0-5000ppm vol *Lamda :0.5 - 3.0 *Oil-T: 0 - 1500C (option) *RPM: 250 - 9000rpm (Option) *Warm up time : Within 15 minutes *Response time : T90 within 10 sec T95 within 15 sec *Output : RS-232 *Ambient conditions: Temperature:0-400C *Humidity : 20% - 85% *Power supply:220VAC /10%/50/60Hz		unit	1.250.300.000	1.250.300.000	-
	Headlight Tester	*Full Automatic (Robotic Headlight tester)* Environmental conditions: *Temperature:-50C-400C		unit	1.539.750.000	1.539.750.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Sound Level Tester	*Measurement of sound level range: 30dB~130dBA, 35~130dBC *Level accuracy: 1.5dB (reference sound pressure standard, 94dB1KHZ) *Resolution: 0.1dB *Frequency response: 31.5Hz ~8.5KHz *Measuring level: 30~130, 30~80, 50~100, 60~110, 80~130 *Frequency weighting characteristic: A & C *Time weighting: FAST/SLOW *Sampling rate: 20 times/second *Analogue bar Graph: 1db/1 bar graph *Calendar Accuracy: 30 seconds/day *Data record: 4700		unit	335.750.000	335.750.000	-
	Spedo Meter Tester	*Maximum axle load (kg) 15.000 / 18.000 *Measuring Range (km/h) 0 - 120 *Roller Dimensions (mm) Ø190 x 1100 *Roller Axle Separation 405 mm *Power Supply AC 220V, 50Hz, ground *Air Supply (MPa) 0.7-0.8 *Dimension (LxWxH) 3400 x 800 x 340 mm *Mini-printer Stylus type *Dimension (LxWxH) 600 x 600 x 1600mm *Power Supply AC 1 phase 220V 50Hz, earthed		unit	2.564.500.000	2.564.500.000	-
	Toolbox dan perlengkapannya	Product specifications: *Material: Thickened cold-rolled steel *Overall dimension: 24.4"(L) x 13"(W) x 42.9"(H) *Top tool chest dimension: 23.6"(L) x 10"(W) x 15.2"(H) *Bottom tool chest dimension: 24.4"(L) x 13"(W) x 29.3"(H) *Handle Length: 13		set	12.850.000	12.850.000	-
	Slag Nomor ukuran 6 mm	Slag Nomor (Pengetokan Nomor Uji di chasis kendaraan)		set	625.000	625.000	-
	Slag Leter ukuran 6 mm	Slag Letter (Pengetokan Nomor Uji di chasis kendaraan)		set	935.000	935.000	-
	Tang Segel	Tang Penyetel timbal Plat uji		buah	625.000	625.000	-
	Filter CO / HC	Isi 20 buah / dos		dos	15.920.000	15.920.000	-
	Masker Penguji	Masker Kf 94 3 Ply		dos	265.000	265.000	-
	Helm Penguji	Helm Safety V-Gard SNI ISO		Buah	95.000	95.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.04	Belanja Modal Alat Pertanian						
5.2.02.04.001	Belanja Modal Alat Pengolahan						
5.2.02.04.001.00001	Belanja Modal Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman						
1.3.02.04.01.0001	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman						
	Bed Dryer			unit	200.000.000	200.000.000	-
	Bendo			buah	50.000	50.000	-
	Bin Beroda			buah	1.450.000	1.450.000	-
	Bor Biopori			unit	750.000	750.000	-
	Cangkul Besar			buah	200.000	200.000	-
	Cangkul Garpu			buah	75.000	75.000	-
	Cangkul Kecil			buah	125.000	125.000	-
	Clengkrenng			buah	90.000	90.000	-
	Cultivator	mesin penggerak 6,6 HP		unit	28.000.000	28.000.000	-
	Dandang			buah	95.000	95.000	-
	Gatul			buah	50.000	50.000	-
	Gerinda Duduk Ossel			buah	400.000	400.000	-
	Gerobak Sorong			buah	750.000	750.000	-
	Hand Tractor Roda Dua			unit	62.000.000	62.000.000	-
	hand traktor	mesin penggerak 8,5 HP		unit	40.000.000	40.000.000	-
	Kampak			buah	90.000	90.000	-
	Lempak			buah	75.000	75.000	-
	Linggis Besar			buah	175.000	175.000	-
	Linggis Catut			buah	75.000	75.000	-
	Linggis Kecil			buah	95.000	95.000	-
	Mesin Biopori			unit	7.500.000	7.500.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ndorit			buah	50.000	50.000	-
	RMU (Rice Milling Unit)			unit	350.000.000	350.000.000	-
	Sabit			buah	60.000	60.000	-
	Sengkrong			buah	200.000	200.000	-
	tractor rotari	mesin penggerak 8,5 HP		unit	45.000.000	45.000.000	-
	Vertical Dryer / Pengering Hasil Pertanian			unit	115.000.000	115.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.04.001.00002	Belanja Modal Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak						
1.3.02.04.01.0002	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak						
	Arit			buah	120.000	120.000	-
	Bak Fiber diameter 1 m	diameter 1 m tinggi 0,7 m		buah	2.150.000	2.150.000	-
	Bak Fiber diameter 1,5 m	diameter 1,5 m tinggi 0,7 m		buah	2.600.000	2.600.000	-
	Bak Fiber diameter 2 m	diameter 2 m tinggi 0,7 m		buah	3.850.000	3.850.000	-
	Bak Fiber diameter 3 m	diameter 3 m tinggi 0,7 m		buah	6.200.000	6.200.000	-
	Bak Terpal bentuk tabung 1 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 1 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase		set	900.000	900.000	-
							-
	Bak Terpal diameter 1,5 meter			set	1.200.000	1.200.000	-
	Bak Terpal diameter 2 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 2 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase		set	1.500.000	1.500.000	-
							-
	Bak Terpal diameter 2,5 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 2,5 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase		set	1.850.000	1.850.000	-
							-
	Bak Terpal diameter 3 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 3 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase		set	2.500.000	2.500.000	-
							-
	Batu Asah			buah	35.000	35.000	-
	Bendo			buah	50.000	50.000	-
	Bim Baroda			buah	1.125.000	1.125.000	-
	Blender			unit	737.500	737.500	-
	Bosh 65 16 RE			buah	1.025.000	1.025.000	-
	Clenkreng			buah	72.500	72.500	-
	Drum Plastik (Blong) ukuran besar	kapasitas 60 liter, dilengkapi tali untuk meniining dan penutup		buah	325.000	325.000	-
	Drum Plastik (Blong) ukuran besar	kapasitas 200 liter		buah	490.000	490.000	-
	Drum Plastik (Blong) ukuran kecil	kapasitas 30 liter, dilengkapi tali untuk meniining dan penutup		buah	116.000	116.000	-
							-
	Drum Plastik fermentasi			buah	250.000	250.000	-
	Emposan Tikus Model Biasa			buah	264.500	264.500	-
	Emposan Tikus Model Elektronik			buah	483.000	483.000	-
	Garpu Rumput			buah	160.000	160.000	-
	Garuk Besar			buah	94.000	94.000	-
	Garuk Kecil			buah	44.500	44.500	-
	Gembor			buah	75.000	75.000	-
	Gunting Cacah Kualitas biasa			buah	23.000	23.000	-
	Gunting Cacah Kualitas sedang			buah	110.000	110.000	-
	Gunting Elektrik			buah	4.000.000	4.000.000	-
	Gunting Kecil			buah	30.000	30.000	-
	Gunting Pangkas			buah	85.000	85.000	-
	Gunting Pangkas elektrik			buah	4.000.000	4.000.000	-
	Gunting Pangkas Kopi			buah	250.000	250.000	-
	Gunting pangkas kopi			buah	250.000	250.000	-
	Gunting Potong Kualitas bagus			buah	225.000	225.000	-
	Gunting Taman Besar			buah	125.000	125.000	-
	Gunting Taman Kecil			buah	50.000	50.000	-
	Hand Spayer Kecil			unit	682.500	682.500	-
	Hand Sprayer			unit	1.250.000	1.250.000	-
	Hand Sprayer Elektrik			unit	1.500.000	1.500.000	-
	Hand Sprayer Manual			unit	862.500	862.500	-
	Irigasi Sprinkle			set	40.375.000	40.375.000	-
	Irigasi Tetes, ketebalan 500 micron			paket	15.000.000	15.000.000	-
	Kolam Fiber uk 2,5x1,5x0,7 m			buah	5.125.000	5.125.000	-
	Kolam Fiber uk 2x1x0,7 m			buah	4.690.000	4.690.000	-
	Mesin Pembersih Lantai			unit	14.000.000	14.000.000	-
	Mesin Pemotong Rumput 4 roda			unit	7.000.000	7.000.000	-
	Mesin Pemotong Rumput Gendong			buah	2.500.000	2.500.000	-
	Mesin Pemotong Rumput Gendong dengan penggerak bensin			Unit	3.500.000	3.500.000	-
							-
	Mesin Pemotong Rumput Gendong, Paddy mower Dengan Penggerak Mesin Bensin			unit	7.500.000	7.500.000	-
	Mesin Pemotong Rumput Mobil Rover 15,5 PK			unit	52.425.000	52.425.000	-
	Mesin Pemotong Rumput Snapper Mesin Dorong 120 cc			unit	6.058.000	6.058.000	-
	Mesin Pemotong Rumput Snapper Mesin Dorong 140 cc			unit	9.087.000	9.087.000	-
	Mesin Pemotong Rumput Snapper Mesin Dorong 22 inc			unit	12.676.500	12.676.500	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Mesin Penyanggul Gulma Power Weeder			unit	4.600.000	4.600.000	-
	Mesin Pompa Alat Pembersih			unit	16.500.000	16.500.000	-
	Mesin Potong Rumput Dorong	Bensin, 6,5 Hp		unit	3.500.000	3.500.000	-
	Mesin Potong Rumput Dorong	engine 159cc Rover OHV 800		buah	6.000.000	6.000.000	-
	Mesin Rumput Warna (Mesin Dorong)			unit	139.800.000	139.800.000	-
	Pisau okulasi			buah	120.000	120.000	-
	Power Sprayer			unit	4.500.000	4.500.000	-
	Rak Besi Besar			buah	2.000.000	2.000.000	-
	Rak Besi Kecil			buah	200.000	200.000	-
	Rotary rescue SAW			buah	52.425.000	52.425.000	-
	Sabit			buah	55.000	55.000	-
	Sabit Bergerigi			buah	21.000	21.000	-
	Sepatu Boot			pasang	415.000	415.000	-
	Sprayer			buah	20.500	20.500	-
	Tanki Alat Semprot			buah	750.000	750.000	-
	Tanki Penampung Air 1.800 liter			buah	2.825.000	2.825.000	-
	Vat (Bak Terpal) diameter 1 m, tinggi ± 0,7 m			unit	734.000	734.000	-
	Vat (Bak Terpal) diameter 1,5 m, tinggi ± 0,7 m			unit	1.100.000	1.100.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.04.001.00003	Belanja Modal Alat Panen						
1.3.02.04.01.0003	Alat Panen						
	Rotary Tiller	8-10 PK		unit	26.460.000	26.460.000	-
	Paddy Mower / Mesin Pemotong Padi			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.04.001.00004	Belanja Modal Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian						
1.3.02.04.01.0004	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian						
	Almari Penyimpan Pindang/Olahan Ikan	jumlah rak 3, ukuran 120x78x120 cm, rangka : pipa hollow, seluruh permukaan ditutupi kawat ram		unit	16.000.000	16.000.000	-
	Almari Penyimpan Pindang/Olahan Ikan	jumlah rak 8 ukuran 116x66x190 cm rangka : pipa hollow seluruh permukaan ditutupi kawat ram		unit	19.000.000	19.000.000	-
	Ice Crusher kapasitas 100 kg/jam			unit	5.400.000	5.400.000	-
	Ice Crusher kapasitas 80 kg/jam			unit	5.012.500	5.012.500	-
	Lemari Pendingin Showcase			unit	5.000.000	5.000.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.04.001.00005	Belanja Modal Alat Laboratorium Pertanian						
1.3.02.04.01.0005	Alat Laboratorium Pertanian						
	Aluminium foil			lembar	500	500	-
	Analisa Laboratorium Pupuk Organik (C Organik, C/N Ratio)			paket	1.500.000	1.500.000	-
	Automatic Weather Station (AWS) Pengamatan Data Cuaca			unit	85.000.000	85.000.000	-
	Baskom			buah	24.000	24.000	-
	Desikator			unit	1.700.000	1.700.000	-
	Electronic pH Meter 1			unit	9.900.000	9.900.000	-
	Formalin Test Kit			unit	352.000	352.000	-
	Keranjang Plastik Sampel			buah	30.000	30.000	-
	Gelas Ukur Air Hujan			unit	500.000	500.000	-
	Moisture Tester			unit	5.000.000	5.000.000	-
	Ombrometer Alat Ukur Curah Hujan			unit	5.635.000	5.635.000	-
	Peralatan Laboratorium Mini Pertanian			set	25.000.000	25.000.000	-
	Peralatan Olah Kemas Benih			unit	1.000.000	1.000.000	-
	Peralatan Olah Sortir Benih			unit	750.000	750.000	-
	Perangkat Uji Pupuk (Fertilizer Test Kit)/PUP			unit	5.000.000	5.000.000	-
	Perangkat Uji Tanah Kering (Upland Soil Test Kit)/PUTK			unit	5.000.000	5.000.000	-
	Perangkat Uji Tanah Sawah (Paddy Soil Test Kit)/PUTS			unit	4.500.000	4.500.000	-
	PH Meter			unit	2.000.000	2.000.000	-
	PH Meter			unit	1.170.000	1.170.000	-
	PH Meter Tanah			unit	1.500.000	1.500.000	-
	Refill Kit Perangkat Uji (Pupuk/Sawah/Tanah Kering)			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Seed Cabinet			unit	250.000.000	250.000.000	-
	Seed Germinator			unit	4.500.000	4.500.000	-
	Sprayer botol			buah	15.000	15.000	-
	Test Kit uji keamanan pangan			unit	350.000	350.000	-
	Vakum Sealer			unit	8.000.000	8.000.000	-
	Water Detector	digital		UNIT	5.681.500	5.681.500	-
	Thermohyrometer			Unit	0	2.750.000	2.750.000
	Grain Moisture Tester			Unit	0	9.000.000	9.000.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
5.2.02.04.001.00006	Belanja Modal Alat Processing						
1.3.02.04.01.0006	Alat Processing						
	Alat Giling Kopi	Otten-mesin penggiling kopi flat blurr		unit	1.049.000	1.049.000	-
	Alat Pengepres Plastik Packaging kompos 30 cm			unit	250.000	250.000	-
	Alat pengering keripik/Press Abon Penggerak Listrik 125 watt, stainless			unit	9.297.000	9.297.000	-
	Appo Mobile/Alat Pengolah Pupuk Organik Besar			unit	95.000.000	95.000.000	-
	Appo/Alat Pengolah Pupuk Organik			unit	47.500.000	47.500.000	-
	Cabinet Dryer (mesin pengering) Kapasitas: 24 liter, stainless steel, Pemanas: Kkompor LPG/Eelemenlistrik 3.000 watt			unit	18.349.000	18.349.000	-
	Disc Mill / Pembers Jagung			unit	22.500.000	22.500.000	-
	Disc Mill/Penepung	kapasitas 75 kg/jam, Penggerak motor bensin 6.5 hp		unit	19.939.000	19.939.000	-
	Grinder / Alat Penggiling Kopi			set	55.000.000	55.000.000	-
	Grinder Kecil/ Alat Penggiling Kopi Kecil			set	5.000.000	5.000.000	-
	Grinder/Penepung	kapasitas 200 kg, bahan stainless, penggerak motor diesel 15 PK		unit	41.835.000	41.835.000	-
	Mesin espresso kopi			unit	32.620.000	32.620.000	-
	Mesin Kopi			set	15.000.000	15.000.000	-
	Mesin Parut Ketela	Kapasitas: 20-30 kg bahan baku/jam, stainless steel, penggerak: motor listrik ¼ HP/220 V6.372.300		unit	9.786.000	9.786.000	-
	Mesin Parut Ketela	Kapasitas: + 100 kg/jam, Penggerak: Diesel bensin 5,5 HP		unit	14.679.000	14.679.000	-
	Mesin Pelingting Rokok	Otomatis, dimensi 15 x 6.5 x 4.5 cm dengan ukuran rokok seperti surya, marlboro, kelengkapan dalam satu set (alat pelingting kertas, power adaptor, sikat pembersih, sendok plastik)		set	233.000	233.000	-
	Mesin Pencuci Kopi			unit	32.545.500	32.545.500	-
	Mesin Penepung Jagung			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Mesin Pengering Kopi (dryer)			unit	45.000.000	45.000.000	-
	Mesin Penggiling Kopi			unit	33.202.500	33.202.500	-
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper)			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper) Dua silinder			unit	45.202.000	45.202.000	-
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper) Tiga Silinder			unit	70.482.000	70.482.000	-
	Mesin Pengupas Kulit Kopi Kering			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Mesin Pengupas Kulit Tanduk Kopi (Huller)			unit	30.709.000	30.709.000	-
	Mesin Rajang Tembakau			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Mesin Roasting Kopi			unit	2.200.000	2.200.000	-
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 1 kg, Stainless Steel		unit	30.000.000	30.000.000	-
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 3 Kg		unit	35.000.000	35.000.000	-
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 5 Kg		unit	48.000.000	48.000.000	-
	Mesin Sanggrai Kopi Type Silinder Datar Berputar			unit	33.847.000	33.847.000	-
	Mesin Sangrai Kopi			unit	35.000.000	35.000.000	-
	Mesin Spiner	Kapasitas : 1-1,5 kg, 125 W		unit	5.359.000	5.359.000	-
	Mesin Spiner	Material : SS, Kapasitas : 5 kg, Power : 1/4 HP		unit	9.165.000	9.165.000	-
	Oven Kering			unit	18.655.000	18.655.000	-
	Oven Kering Ukuran Loyang, Bahan Bakar LPG			unit	12.844.500	12.844.500	-
	Penggiling Daging - Kapasitas 1 - 2 kg			unit	8.038.000	8.038.000	-
	Penggiling Daging Elektrik			unit	3.870.000	3.870.000	-
	Penggiling Pakan (Hammer Mill)	Kapasitas Maksimal 350 kg/jam, Daya : 6,5 HP (unit)		unit	24.043.000	24.043.000	-
	Power Weeder/ Mesin Penyiang Rumput Padi			unit	17.500.000	17.500.000	-
	Rice Transplanter / Mesin Tanam Padi			unit	100.000.000	100.000.000	-
	Spinner kapasitas 10 kg			unit	5.400.000	5.400.000	-
	Spinner kapasitas 3 kg, bahan stainless			unit	8.406.500	8.406.500	-
	Spinner kapasitas 3, 5 kg			unit	4.000.000	4.000.000	-
	Spinner kapasitas 5 kg stainless			unit	12.000.000	12.000.000	-
	Spinner peniris abon	kapasitas 1-1, 5 kg 125 watt		unit	5.359.000	5.359.000	-
	Transplanter Manual / Alat Tanam Padi Manusal			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Wastafel Portable			unit	3.125.000	3.125.000	-
	Wet Huller			unit	24.000.000	24.000.000	-
	Winower	Model Jepang		unit	5.528.500	5.528.500	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.04.001.00007	Belanja Modal Alat Pasca Panen						
1.3.02.04.01.0007	Alat Pasca Panen						
	Alat Pemipil Jagung			unit	5.000.000	5.000.000	-
	Alat Pemipil Jagung Engkol			unit	2.467.500	2.467.500	-
	Alat Pemipil Jagung Manual			unit	2.625.000	2.625.000	-
	Alat Pemipil Jagung Model Silinder Kayu			unit	3.792.500	3.792.500	-
	Corn Sheller / Mesin Pemipil Jagung Biasa			unit	35.000.000	35.000.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Corn Sheller Mobile / Mesin Pemipil Jagung Besar			unit	70.000.000	70.000.000	-
	Gradding			unit	12.000.000	12.000.000	-
	Mesin Panen Multiguna			unit	9.000.000	9.000.000	-
	Mesin Pencacah Rumput			unit	4.500.000	4.500.000	-
	pemipih emping jagung			unit	35.000.000	35.000.000	-
	Pemipih Emping Jagung	Kapasitas 100 Kg/Jam,		unit	31.455.000	31.455.000	-
	Pemipih Emping Jagung Kapasitas 100 Kg/Jam			unit	31.455.000	31.455.000	-
	Pemipih Emping Jagung kapasitas 50 kg, penggerak motor bensin 5,5 PK			unit	30.826.000	30.826.000	-
	Pemipil Jagung Motor Bensin 5.5 hp			unit	8.563.000	8.563.000	-
	Penggerak Perontok Padi			unit	2.580.000	2.580.000	-
	perontok padi			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Perontok Padi Model Lipat			unit	2.835.000	2.835.000	-
	Power Thresher			unit	40.000.000	40.000.000	-
	Power Thresher Mobile			unit	62.500.000	62.500.000	-
	Power Thresher Multiguna			unit	35.000.000	35.000.000	-
	Power Thresher Multiguna Mobile			unit	70.000.000	70.000.000	-
	Power Trasher/Mesin Pemipil Serbaguna 6,5 HP			unit	27.500.000	27.500.000	-
	Power Trasher/Mesin Pemipil Serbaguna 6,5 HP			unit	25.300.000	25.300.000	-
	Power Trasher/Mesin Pemipil Serbaguna 8,5 HP			unit	30.000.000	30.000.000	-
	Power Trasher/Mesin Pemipil Serbaguna 8,5 HP			unit	28.405.000	28.405.000	-
	RMU (Rice Milling Unit)	500 kg		paket	175.000.000	175.000.000	-
	RMU (Rice Milling Unit) 1 ton	1 ton		paket	350.000.000	350.000.000	-
	Washing Machine			buah	30.000.000	30.000.000	-
	Grain Sampling Probe			Unit	-	6.000.000	6.000.000
	Mesin Jahit Karung			Unit	-	4.500.000	4.500.000
	Mesin Pedal Sealer			Unit	-	3.700.000	3.700.000
	Troli Barang			Unit	-	2.600.000	2.600.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.04.001.00008	Belanja Modal Alat Produksi Perikanan						
1.3.02.04.01.0008	Alat Produksi Perikanan						
	Aquarium ukuran 60 x 30			unit	175.000	175.000	-
	Bak Fiber	Diameter 1 m, tinggi 0,7 m		buah	2.370.000	2.370.000	-
	Bak Fiber	Diameter 1,5 m, tinggi 0,7 m		buah	2.928.000	2.928.000	-
	Bak Fiber	Diameter 2 m, tinggi 0,7 m		buah	3.420.000	3.420.000	-
	Bak Fiber	Diameter 3 m, tinggi 0,7 m		buah	4.620.000	4.620.000	-
	Bak Fiber	ukuran 2 x 1 x 0,7 m		buah	2.928.000	2.928.000	-
	Bak Fiber	ukuran 2,5 x 1,5 x 0,7 m		buah	4.620.000	4.620.000	-
	Bak Pengangkut Ikan/Tempu			unit	1.690.000	1.690.000	-
	Blower Air Pump 100 watt			unit	2.214.000	2.214.000	-
	Blower Air Pump 150 watt			unit	2.680.000	2.680.000	-
	Blower Air Pump 60 watt			unit	1.631.000	1.631.000	-
	Blower Angin 2 1/2 inc			unit	321.000	321.000	-
	Blower Angin 2 inc			unit	216.000	216.000	-
	Blower Angin 3 inc			unit	437.000	437.000	-
	Blower Angin 4 inc			unit	1.049.000	1.049.000	-
	Box Ikan / cool box	ukuran 28 x 18 x 20 cm, kapasitas 5,5 L		buah	375.000	375.000	-
	Chest Freezer ukuran 300 liter	kapasitas 300 Ltr		unit	4.924.000	4.924.000	-
	Cold storage			unit	54.000.000	54.000.000	-
	Cold storage puskesmas			unit	28.000.000	28.000.000	-
	Cool box	kapasitas 12 liter		unit	670.000	670.000	-
	Cool Box	kapasitas 24 liter		unit	903.000	903.000	-
	Cool Box	kapasitas 33 liter		unit	825.000	825.000	-
	Cool Box	kapasitas 38 liter		unit	1.625.000	1.625.000	-
	Cool Box	kapasitas 49 liter		unit	1.200.000	1.200.000	-
	Cool Box	kapasitas 56 liter		unit	1.775.000	1.775.000	-
	Cool Box	kapasitas 95 liter		unit	2.938.000	2.938.000	-
	Cool Box	kapasitas 100 liter		unit	1.457.000	1.457.000	-
	Cool Box	kapasitas 145 liter		unit	2.938.000	2.938.000	-
	Cool Box	kapasitas 156 liter		unit	5.125.000	5.125.000	-
	Cool Box	kapasitas 280 liter		unit	4.263.000	4.263.000	-
	Coolbox kapasitas 200 liter, bahan plastik HDPE	kapasitas 200 L		unit	5.055.000	5.055.000	-
	Deep Fryer kapasitas 10 liter			unit	5.313.000	5.313.000	-
	Deep Fryer kapasitas 2,6 liter			unit	2.438.000	2.438.000	-
	Deep Fryer kapasitas 20 liter			unit	25.469.000	25.469.000	-
	Deep Fryer kapasitas 6 liter			unit	4.188.000	4.188.000	-
	Drum plastik (blong)	ukuran kecil 30 L		buah	343.000	343.000	-
	Freezer	kapasitas 100 liter 1 pintu		unit	2.913.000	2.913.000	-
	Freezer	kapasitas 200 liter		unit	4.311.000	4.311.000	-
	Freezer	kapasitas 212 liter		unit	6.063.000	6.063.000	-
	Gantungan tirai pvc	ukuran 1 m		buah	300.000	300.000	-
	Geomembran, lebar 80/160 cm. Tebal 0,005 mm			m ²	35.000	35.000	-
	Hand Cutter			unit	27.960.000	27.960.000	-
	Hi Blow daya 50 watt	terdapat 14 saluran udara		unit	2.913.000	2.913.000	-
	Hi Blow LP 200			unit	5.243.000	5.243.000	-
	Hi Blow LP 80			unit	4.078.000	4.078.000	-
	Jala	mata jala 3/4 inch, tinggi 2,1 m, diameter tebar 2,5 m		buah	625.000	625.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Joran/ tangkai pancing	line 5 - 12 lb, lure 1,8-11 gr		buah	1.957.000	1.957.000	-
	Kolam Fiber			unit	6.500.000	6.500.000	-
	Meja Preparasi / Penirisan otak-otak Stainless Steel	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Meja Preparasi/Packing otak-otak Stainless Steel	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Meja Preparasi/Pengolahan Nugget	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Meja stainless steel	ukuran 2x0,65x0,80m		buah	4.900.000	4.900.000	-
	Meja stainless steel	ukuran 2,35x0,80x0,80m		buah	7.200.000	7.200.000	-
	Thermometer daging			buah	250.000	250.000	-
	Tirai plastik penyekat	ukuran 1x2m		buah	1.200.000	1.200.000	-
	Tirai plastik penyekat	ukuran 1,9x2,2m		buah	1.750.000	1.750.000	-
	Tirai Plastik untuk pintu masuk ukuran 250 x 100 cm	tebal 2 ml, lebar 20 cm, ukuran pintu 100 x 200 cm, 6 helai		unit	549.000	549.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.04.001.00009	Belanja Modal Alat-Alat Peternakan						
1.3.02.04.01.0009	Alat-Alat Peternakan						
	Alat cukur bulu domba 350 watt, 2400 RPM 350			buah	3.554.000	3.554.000	-
	Alat Uji Bangkai Ayam/Ayam Tiren			unit	231.000	231.000	-
	Alat USG Hewan	Alat Untuk mendeteksi kebuntingan pada hewanan (Sapi, Kambing, Domba, Kuda, Anjing dan Kucing)		unit	90.000.000	90.000.000	-
	Aplikator Import			buah	1.675.000	1.675.000	-
	Automatic milk analyzer	Uji kandungan susu		buah	100.000.000	100.000.000	-
	Binocular Microscop			unit	80.000.000	80.000.000	-
	Boraks Test Kit			unit	2.860.000	2.860.000	-
	Container 3 Liter			buah	15.000.000	15.000.000	-
	Cool box	kapasitas 12 liter		unit	536.000	536.000	-
	Cool box	kapasitas 24 liter		unit	670.000	670.000	-
	cool box	6 L		buah	225.000	225.000	-
	Cooling unit	kapasitas 500 liter		unit	149.500.000	149.500.000	-
	Cooling unit	kapasitas 1000 liter		unit	188.500.000	188.500.000	-
	Cup Sealer	Power Listrik : 300 watt, Kecepatan sealing : 300 -400 cup/jam		unit	4.285.000	4.285.000	-
	Filling cabinet			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Hazmat			buah	495.000	495.000	-
	hematology analyzer			unit	150.000.000	150.000.000	-
	jarum bedah lingkaran			buah	1.000.000	1.000.000	-
	jarum bedah segitiga			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Jarum buhner			buah	1.000.000	1.000.000	-
	jarum Buhner			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Jelly USG			tube	137.500	137.500	-
	Katrol			buah	770.000	770.000	-
	Lampu operasi			unit	11.000.000	11.000.000	-
	Lampu UV			unit	296.500	296.500	-
	meja laboratorium			buah	4.500.000	4.500.000	-
	Mesin giling daging	Kapasitas min 80 kg/jam 300 watt		unit	8.038.500	8.038.500	-
	Mesin Tetas	Kapasitas 1000 - otomatis		unit	2.679.500	2.679.500	-
	Mesin Tetas	Kapasitas 200 - otomatis		unit	670.000	670.000	-
	Mesin Tetas	Kapasitas 50 - otomatis		unit	582.500	582.500	-
	Milkcan			unit	1.674.500	1.674.500	-
	Obstetric set			set	22.000.000	22.000.000	-
	Obstetric set			set	22.000.000	22.000.000	-
	Otoskop			buah	88.000	88.000	-
	Paddle mastitis			buah	250.000	250.000	-
	Pen light			buah	137.000	137.000	-
	Pencacah rumput (Chooper)	Kapasitas Maksimal : 850 kg/jam, Penggerak Honda 6,5 HP		unit	21.704.000	21.704.000	-
	Pencacah rumput (Chooper)	Kapasitas Maksimal : 2000 kg/jam, Penggerak Kubota 8,5 HP		unit	26.424.000	26.424.000	-
	Pengukur kadar air daging			unit	14.300.000	14.300.000	-
	Pork Test Kit			unit	4.180.000	4.180.000	-
	Post mortem set			set	20.000.000	20.000.000	-
	Post Mortem set			set	18.500.000	18.500.000	-
	Rapid kit test daging babi,	Alat untuk uji/pendeteksi adanya kandungan daging babi		set	4.150.000	4.150.000	-
	Rapid kit test formalin	Alat untuk uji adanya kandungan formalin pada daging		set	1.600.000	1.600.000	-
	Rapid Test AI	Alat Uji Cepat Penyakit AI pada Unggas		doos	6.500.000	6.500.000	-
	Roundho			buah	774.000	774.000	-
	Senapan bius			unit	11.000.000	11.000.000	-
	Sepatu boot			pasang	245.000	245.000	-
	spay hook			buah	350.000	350.000	-
	Spekulum Vaginoscope			buah	500.000	500.000	-
	Sprit mika ternak besar	10 ml		buah	200.000	200.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Sterilisator			Unit	2.000.000	2.000.000	-
	Tas Inseminator			buah	400.000	400.000	-
	Termogun			buah	1.320.000	1.320.000	-
	Termometer telinga digital infrared			buah	220.000	220.000	-
	Tetes Tebu (1,5 liter)			liter	11.500	11.500	-
	Thermostat			buah	110.000	110.000	-
	Throkar			buah	893.000	893.000	-
	Timbangan Digital Ternak Besar	Kapasitas : 2000 kg, Dimensi Platform : P x L x T : 200 x 70 x 10 cm, dimensi Kandang : P x L x T : 200 x 80 x 150 cm		unit	51.580.500	51.580.500	-
	Timbangan Digital Ternak Kecil	Kapasitas : 2000 kg, Dimensi Platform : P x L x T : 100 x 70 x 10 cm, dimensi Kandang : P x L x T : 100 x 80 x 150 cm		unit	38.183.000	38.183.000	-
	Tongkat ukur sapi stainless steel			buah	4.000.000	4.000.000	-
	Tongkat Ukur Stainless			buah	4.000.000	4.000.000	-
	Torniquet			buah	22.000	22.000	-
	Tripod/penggantung ternak			buah	1.650.000	1.650.000	-
	trocar sapi			buah	550.000	550.000	-
	Unit Pengolah Pupuk Organik (UPPO)	Kapasitas Maks : 1500 kg/Jam, Daya : 8,5 HP (unit)		unit	27.019.000	27.019.000	-
	Unit Pengolah Pupuk Organik (UPPO)	Kapasitas Maks : 600 kg/jam, Daya : 6,5 HP (unit)		unit	21.704.000	21.704.000	-
	USG HEWAN			Unit	150.000.000	150.000.000	-
	Vacum Sealer	Dimensi Alat : 350 x 140 x 70 mm, Lebar sealer : 40 - 280 mm, Power : 150 watt. Berat : 2.4 kg		unit	3.809.000	3.809.000	-
	Vacum Sealer	Dimensi Alat : 350 x 140 x 70 mm, Lebar sealer : 40 - 280 mm, Power : 150 watt. Berat : 2.4 kg		unit	3.809.000	3.809.000	-
	Vacum Sealer	Type DZ 280		unit	1.775.000	1.775.000	-
	Wearpack			stel	850.000	850.000	-
	Timbangan karkas hewan rumah potong hewan			unit	22.500.000	22.500.000	-
	gerobak jeroan			buah	5.937.500	5.937.500	-
	gerobak daging			buah	8.000.000	8.000.000	-
	T meat- Hand Hook			buah	928.000	928.000	-
	Restraining box			buah	168.000.000	168.000.000	-
	Alat sterilisasi pisau			unit	12.000.000	12.000.000	-
	ph Meter Daging			unit	2.350.000	2.350.000	-
	Pisau set RPH			buah	9.500.000	9.500.000	-
	Meja pemeriksaan postmortem			buah	13.750.000	13.750.000	-
	Tinta cap daging			buah	938.000	938.000	-
	Alat pembersih rumen			unit	26.562.500	26.562.500	-
	Karpet sapi /Karpet Alas Kandang Sapi			unit	759.000	759.000	-
	IB Gun camera			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Container 34 Liter			unit	50.000.000	50.000.000	-
	Electrocauter			unit	-	16.800.000	16.800.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.04.001.00010	Belanja Modal Alat Pengolahan Lainnya						
1.3.02.04.01.0010	Alat Pengolahan Lainnya						
	Mesin cetak pelet ikan	Kapasitas min 50 kg/jam		unit	43.750.000	43.750.000	-
	Mesin cetak pelet ikan	Kapasitas min 75 kg/jam		unit	49.375.000	49.375.000	-
	Mesin cetak pelet ikan	Kapasitas min 100 kg/jam		unit	83.125.000	83.125.000	-
	Mesin cetak pelet ikan	Kapasitas min 200 kg/jam		unit	121.250.000	121.250.000	-
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 70 kg/jam		unit	14.625.000	14.625.000	-
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 100 kg/jam		unit	16.875.000	16.875.000	-
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 300 kg/jam		unit	28.125.000	28.125.000	-
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 500 kg/jam		unit	38.125.000	38.125.000	-
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 1 ton/jam		unit	60.625.000	60.625.000	-
	Mesin Pellet	Kapasitas min 50 kg/jam Penggerak Kubota 6,5 HP		unit	32.875.000	32.875.000	-
	Mesin Pencacah Sampah Organik			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 100 Kg/Jam		unit	15.625.000	15.625.000	-
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 300 Kg/Jam		unit	23.125.000	23.125.000	-
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 500 Kg/Jam		unit	31.875.000	31.875.000	-
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 800 Kg/Jam		unit	41.875.000	41.875.000	-
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 100 Kg/Jam		unit	15.625.000	15.625.000	-
	Mesin Pengayak Sampah Organik			unit	30.000.000	30.000.000	-
	Pencacah Rumput 6,5 PK			unit	21.405.000	21.405.000	-
	Pencacah Rumput 8,5 PK			unit	37.654.000	37.654.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga						
5.2.02.05.001	Belanja Modal Alat Kantor						
5.2.02.05.001.00002	Belanja Modal Mesin Hitung/Mesin Jumlah						
1.3.02.05.01.0002	Mesin Hitung/Mesin Jumlah						
	Kalkulator			buah	300.000	300.000	-
	Kalkulator	Setara citizen ct-912, 12 digit , memory , 2 power		buah	100.000	100.000	-
	Kalkulator	CASIO MJ-120D		buah	170.000	170.000	-
	Kalkulator	CASIO DJ-120D		buah	240.000	240.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.001.00004	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor						
1.3.02.05.01.0004	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor						
	Almari Arsip			unit	12.750.000	12.750.000	-
	Almari Arsip Besi Kaca Sleeding	Material besi dan kaca		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Almari Buku	kaca bahan kayu keras ukuran 180 x 200 x 45 cm		unit	6.234.000	6.234.000	-
	Almari Dua Pintu	183 H x 95 W x 50 D		unit	4.126.000	4.126.000	-
	Almari Dua Pintu	183 x 45 x 88 pintu ayun		unit	3.650.000	3.650.000	-
	Almari Dua Pintu	1830 x 880 x 450 mm		unit	5.251.500	5.251.500	-
	Almari Dua Pintu	1830 x 915 x 460 mm		unit	5.388.000	5.388.000	-
	Almari Kaca	Bahan Kaca/alm		buah	4.500.000	4.500.000	-
	Almari Kaca Pintu Sleeding			unit	3.256.000	3.256.000	-
	Almari Katalog Bermeja & Kaki 60 cm (30 laci)		45,00%	buah	3.205.500	3.205.500	-
	Almari Kelas	Panjang : 90cm Lebar : 40cm,Tinggi : 185cm,Bahan : Stainless Steel, Tertutup dan dapat dikunci		unit	3.052.500	3.052.500	-
	Almari Lab IPA	Panjang : 90cm Lebar : 40cm Tinggi : 92cm,Bahan: Stainless Steel, Tertutup dan Daapat Dikunci		unit	1.954.000	1.954.000	-
	Almari Pakaian			unit	3.261.000	3.261.000	-
	Almari Pengolahan Pintu Slorok		45,00%	buah	6.888.000	6.888.000	-
	Almari Perpustakaan	Panjang : 90cm Lebar 40cm, Tinggi : 92cm,Bahan: Stainless Steel		unit	1.810.000	1.810.000	-
	Almari TIK	Panjang : 90cm Lebar : 60cm Tinggi : 180cm,Bahan : Stainless Steel, Tertutup dan Daapat Dikunci		unit	3.175.000	3.175.000	-
	Countener/Box Arsip			buah	300.000	300.000	-
	Dry Box			buah	5.000.000	5.000.000	-
	Filling Kabinet			buah	3.000.000	3.000.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Filling cabinet 4 Laci	Merk Lufo, Ukuran 134,5x46,5x62cm, Bahan Plat Besi 0,7 mm, Finishing Coatine		buah	3.900.000	3.900.000	-
	Filling cabinet 4 Laci	Merk Lufo, Ukuran 133,5x46,5x62cm, Bahan Plat Besi 1 mm, Finishing Coatine		buah	4.600.000	4.600.000	-
	Filling cabinet 4 Laci	Merk Lufo, Ukuran 132x47,5x62cm, Bahan Plat Besi 0,8 mm, Finishing Coatine		buah	4.600.000	4.600.000	-
	Lemari Arsip	rangka alumunium, alas beroda, Ukuran 150 x 45 x 180cm		unit	3.500.000	3.500.000	-
	Lemari Buku Untuk Perpustakaan Dan Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis		45,00%	buah	6.888.000	6.888.000	-
	Lemari obat kaca	rangka alumunium, alas beroda, Ukuran 60 x 45 x 180 cm		unit	1.500.000	1.500.000	-
	Lemari obat kaca (kecil)	rangka alumunium, alas beroda, Ukuran 50 x 40 x 100 cm		unit	1.000.000	1.000.000	-
	Lemari TIK dengan Kaca	Pabrikasi		unit	1.914.000	1.914.000	-
	Pengadaan Rak Arsip			buah	2.500.000	2.500.000	-
	Rak Arsip 5 Tingkat	ukuran 2000 x 1000 x 380 mm rak siku		Unit	3.100.000	3.100.000	-
	Rak Arsip/filing Cabinet Susun 4	Material besi		unit	3.100.000	3.100.000	-
	Rak Buku Perpustakaan	40 compartments merk ALBA LB 1505	62,85	unit	5.849.000	5.849.000	-
	Rak Buku Perpustakaan	Rak Buku Perpustakaan 2 Muka Type IV-920	61,12	unit	8.320.000	8.320.000	-
	Rak Buku Perpustakaan	Kayu Keras ukuran 120 X (35, 45) X 180		unit	550.000	550.000	-
	Rak Doumen Kertas/Elevated tray			buah	150.000	150.000	-
	Rak Gudang	Bahan besi, 4 susun		set	3.000.000	3.000.000	-
	Rak Mainan	Bahan kayu		buah	2.500.000	2.500.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.001.00005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya						
1.3.02.05.01.0005	Alat Kantor Lainnya						
	Barcode Reader (Pembaca Scanner)			set	2.000.000	2.000.000	-
	CCTV IP Camera			unit	8.000.000	8.000.000	-
	CCTV IP Camera Outdoor	Support wifi, LAN		buah	800.000	800.000	-
	EPSON EB-X51 XGA 3LCD Projector			unit	6.899.000	6.899.000	-
	Finger Print			unit	23.100.000	23.100.000	-
	Global Positioning System (GPS)			buah	8.000.000	8.000.000	-
	GPS garmin			unit	19.000.000	19.000.000	-
	Grounding Earth Tester Meter			Unit	7.250.000	7.250.000	-
	HDD CCTV	4 TB		buah	1.800.000	1.800.000	-
	Kamera CCTV			paket	10.000.000	10.000.000	-
	Kunci pintu digital finger print			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Layar Proyektor 100 inch Elektrik Remot Screen Projector 2x3 LP600			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Layar Proyektor 300 inch Elektrik Remot Screen Projector 6x4			unit	60.000.000	60.000.000	-
	Layar Proyektor Motorized 155 inch			unit	13.500.000	13.500.000	-
	Layar Proyektor Motorized 200 inch			unit	15.000.000	15.000.000	-
	LCD projector	3300 Lumens 3LCD HDMI		unit	5.240.000	5.240.000	-
	LCD Proyektor	EB-X51 XGA 3LCD Projector		unit	7.588.900	7.588.900	-
	LCD Proyektor			unit	10.000.000	10.000.000	-
	LCD Proyektor	LCD Proyektor + Bracket Gantung		unit	15.075.000	15.075.000	-
	LCD Proyektor	Acer X1, Brightness 4000 Lumens, Resolution XGA (1.024 x 768), Aspect Ratio 4:3	29,04	unit	7.500.000	7.500.000	-
	LCD Proyektor	EB-X51 , Resolusi XGA, Brightness 3800 lm		unit	8.500.000	8.500.000	-
	LCD proyektor mini			unit	5.000.000	5.000.000	-
	LCD/Proyektor			unit	6.000.000	6.000.000	-
	LED Screen Display Indoor			unit	103.000.000	103.000.000	-
	Mesin antrian digital			unit	28.400.000	28.400.000	-
	Mesin cuci kapasitas 36 kg			Unit	575.000.000	575.000.000	-
	Printer Pencetak Buku Passport	Diletta Pasport Printer 900i		unit	540.000.000	540.000.000	-
	Mesin penghancur kertas	Kapasitas 200 kg/jam		unit	25.000.000	25.000.000	-
	Mesin penghancur kertas	Kapasitas 280 kg/jam		unit	84.300.000	84.300.000	-
	Mesin penghancur kertas	Kapasitas 100-150 kg/jam		unit	18.000.000	18.000.000	-
	MMPT (Maximum Power Point Tracking)			buah	750.000	750.000	-
	NVR 8 CH			buah	1.800.000	1.800.000	-
	Papan Nama	Ukuran 47 x 4 x 19 cm, Bahan Kayu Jati, Finishing Gold, Melamin		buah	2.250.000	2.250.000	-
	Papan Nama Dinas			unit	3.725.000	3.725.000	-
	Papan Nama Kantor	Plat Besi		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Mesin Absen Pegawai			buah	5.500.000	5.500.000	-
	Perforator Besar			buah	102.000	102.000	-
	Peta			buah	388.000	388.000	-
	Proyektor	5000 lumen		unit	4.000.000	4.000.000	-
	Proyektor 3000 lumens	Viewsonic		unit	9.500.000	9.500.000	-
	Proyektor 3000 lumens	Acer		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Proyektor 5000 lumens	Epson		unit	50.000.000	50.000.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Proyektor 5000 lumens	Brite		unit	30.000.000	30.000.000	-
	Screen Proyektor			unit	3.800.000	3.800.000	-
	Screen Proyektor Motorize			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Screen Proyektor Tripod	60"		unit	1.000.000	1.000.000	-
	Senapan Angin	Pabrikan		unit	8.750.000	8.750.000	-
	Stand Bass Elektrik			buah	600.000	600.000	-
	Stand Gitar Elektrik			buah	500.000	500.000	-
	Stand Keyboard			buah	550.000	550.000	-
	Stand Tripod Proyektor			unit	1.250.000	1.250.000	-
	Televisi	smart TV 43 inc		buah	5.500.000	5.500.000	-
	Teropong/Keker			Unit	3.000.000	3.000.000	-
	TOA Megaphone			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Triport Kamera			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Triport Lighting			buah	500.000	500.000	-
	Trolly Laptop			Pcs	7.000.000	7.000.000	-
	Videotron Indoor			meter	32.800.500	32.800.500	-
	Videotron Magnustek	P2.5 MG-MTK-007 ukuran 3m x 2m		unit	321.876.000	321.876.000	-
	Videotron Magnustek	P2.5 MG-MTK-007 ukuran 2,8m x 3m		unit	450.626.400	450.626.400	-
	Videotron Magnustek	P2.5 MG-MTK-007 ukuran 3m x 5 m		unit	804.690.000	804.690.000	-
	Videotron Magnustek	P1.8 MG-MTK-009 ukuran 3m x 2m		unit	332.664.000	332.664.000	-
	Videotron Magnustek	P1.8 MG-MTK-009 ukuran 2,8m x 3m		unit	465.729.600	465.729.600	-
	Videotron Magnustek	P1.8 MG-MTK-009 ukuran 3m x 5 m		unit	831.660.000	831.660.000	-
	White Board	40 x 60		buah	35.000	35.000	-
	White Board	50 x 70		buah	45.000	45.000	-
	White Board	60 x 90		buah	65.000	65.000	-
	White Board	80 x 120		buah	120.000	120.000	-
	Whiteboard (Papan Tulis)	Ukuran 120 X 240		unit	1.375.000	1.375.000	-
		90 X 120		unit	999.000	999.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.002	Belanja Modal Alat Rumah Tangga						
5.2.02.05.002.00001	Belanja Modal Mebel						
1.3.02.05.02.0001	Mebel						
	Almari Pakaian	4 pintu		buah	12.000.000	12.000.000	-
	Almari Pakaian	3 pintu		buah	9.000.000	9.000.000	-
	Almari Pakaian	2 pintu		buah	6.000.000	6.000.000	-
	Divan Set	ukuran 180x200 cm		buah	7.000.000	7.000.000	-
	Divan Set	ukuran 160x200 cm		buah	6.275.000	6.275.000	-
	Kursi	Plastik		buah	100.000	100.000	-
	Kursi Guru	pabrikan	45,00%	Unit	1.500.000	1.500.000	-
	Kursi Lipat	Bahan Besi - Busa		buah	570.000	570.000	-
	Kursi Siswa	Panjang: 44cm Lebar: 40cm Tinggi: 43 cm, Bahan: Kayu Jati Lokal, Sudut Tidak Lancin		unit	336.000	336.000	-
	Kursi Siswa	pabrikan	45,00%	Unit	1.300.000	1.300.000	-
	Kursi Susun	Besi		buah	868.000	868.000	-
	Kursi Susun	Besi setara Chitose Jiros	59,41%	buah	868.000	868.000	-
	Lemari Siswa	pabrikan	45,00%	Unit	5.000.000	5.000.000	-
	Matrass Premium	Ukuran 180x200cm, Type Paragon, Premium Plush Pillow Top		buah	9.750.000	9.750.000	-
	Matrass Premium	Ukuran 160x200cm, Type Paragon, Premium Plush Pillow Top		buah	8.725.000	8.725.000	-
	Meja	Kayu		buah	1.250.000	1.250.000	-
	Meja			buah	500.000	500.000	-
	Meja + kursi Kantor	Kayu Jati		buah	2.500.000	2.500.000	-
	Meja Baca Perpustakaan	Kerangka menggunakan kayu kelas II, cat politur		unit	488.400	488.400	-
	Meja Baca Siswa	Panjang: 60cm Lebar: 55cm , Tinggi: 71cm, Bahan: Kayu Jati Lokal, Sudut tidak lancio		unit	440.000	440.000	-
	Meja Guru	pabrikan	45,00%	Unit	5.000.000	5.000.000	-
	Meja Komputer		45,00%	unit	1.627.500	1.627.500	-
	Meja Kursi Siswa	Pabrikan		unit	1.485.000	1.485.000	-
	Meja Kursi Tamu			set	7.500.000	7.500.000	-
	Meja Rapat Lipat			unit	2.050.000	2.050.000	-
	Meja Siswa	plastik		buah	250.000	250.000	-
	Meja Siswa	Panjang: 60cm Lebar: 55cm, Tinggi: 71 cm, Bahan: Kayu Jati Lokal, Sudut Tidak lancio		unit	528.000	528.000	-
	Meja Siswa	pabrikan	45,00%	Unit	1.700.000	1.700.000	-
	Meja Tulis Biasa	pabrikan		unit	976.000	976.000	0
	Papan Tulis	pabrikan	45,00%	Unit	2.000.000	2.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.002.00002	Belanja Modal Alat Pengukur Waktu						
1.3.02.05.02.0002	Alat Pengukur Waktu						
	Jam Dinding			buah		320.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.002.00003	Belanja Modal Alat Pembersih						
1.3.02.05.02.0003	Alat Pembersih						
	Catridge/ Filter Masker Respirator	Pabrikasi		set	1.200.000	1.200.000	-
	Cleaning Pad			buah	385.000	385.000	-
	Mesin Cuci			unit	10.000.000	10.000.000	-
	Mesin Cuci	8 kg, inventer direct drive 1200		unit	7.200.000	7.200.000	-
	Mesin Cuci	9,5 kg air dry, 2 lubang pencuci dan pengering		unit	2.865.600	2.865.600	-
	Mesin Cuci 2 Tabung	6 Kg		unit	3.300.000	3.300.000	-
	Mesin Pel/Poles			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Mesin Pembersih Lantai			buah	17.500.000	17.500.000	-
	Microfiber Dust Mop			buah	426.800	426.800	-
	Pipe/Drain Cleaner	Krisbow		buah	266.000	266.000	-
	Vacum Cleaner			buah	2.500.000	2.500.000	-
	Vacum Cleaner	Kapasitas 15 L		unit	2.897.885	2.897.885	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.002.00004	Belanja Modal Alat Pendingin						
1.3.02.05.02.0004	Alat Pendingin						
	Air Coller			unit	9.000.000	9.000.000	-
	Air Conditioner	1 PK		unit	6.549.000	6.549.000	-
	Air Conditioner	2 PK		unit	10.560.000	10.560.000	-
	Air Conditioner	0,5 PK		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Air Conditioner	1,5 PK		unit	7.254.000	7.254.000	-
	Air Conditioner (AC) Floor			unit	45.354.000	45.354.000	-
	Almari Es	setara sharp 524L, 2 pintu		unit	12.000.000	12.000.000	-
	Almari Es	setara LG 340 L		unit	9.600.000	9.600.000	-
	Exhaust Fan			unit	741.520	741.520	-
	Kipas Angin			unit	642.320	642.320	-
	Kipas Angin	mist water		unit	4.800.000	4.800.000	-
	Kipas Angin Berdiri			buah	989.520	989.520	-
	Kipas Angin Berdiri	setara SEKAI IST3076M		buah	5.069.120	5.069.120	-
	Kipas Angin Dinding			Unit	989.520	989.520	-
	Kipas Angin Stand	type QSF 212 PS		Unit	450.000	450.000	-
	Kulkas			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Kulkas 1 pintu	setara SHARP FJM198A-HS		unit	4.836.000	4.836.000	-
	Kulkas 1 pintu	setara LG GNB312PQGB		unit	8.432.000	8.432.000	-
	Kulkas 2 pintu	setara LGGCB22FTLVB		unit	17.360.000	17.360.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.002.00005	Belanja Modal Alat Dapur						
1.3.02.05.02.0005	Alat Dapur						
	Blender			buah	870.000	870.000	-
	Dispenser			buah	2.875.000	2.875.000	-
	Dispenser	bottom galon. 390 watt		unit	2.146.000	2.146.000	-
	Dispenser	bottom galon. 350 watt		unit	3.874.000	3.874.000	-
	Espresso Maker Coffee			unit	20.000.000	20.000.000	-
	Kompор Gas	tanam		unit	5.828.000	5.828.000	-
	Kompор Gas	2 tungku, tempered glass		unit	1.006.000	1.006.000	-
	Kompор gas	2 tungku, 70 x 40 x 9 cm		unit	993.750	993.750	-
	Kompор Gas	2 Tungku		unit	600.000	600.000	-
	Mixer	Miyako SM 625		buah	296.000	296.000	-
	Nampan			buah	36.000	36.000	-
	Oven	Bima Sakti 38-3		buah	140.000	140.000	-
	Panci Bllirik B			buah	212.000	212.000	-
	Panci perebusan pindang	3 susun steamer, tinggi 31 cm, diameter 40 cm, bahan aluminium		unit	1.188.000	1.188.000	-
	Panci Presto			buah	439.000	439.000	-
	Panci tanggung			buah	350.000	350.000	-
	Regulator Gas LPG			set	100.000	100.000	-
	Regulator Kompор Gas	SNI		buah	152.000	152.000	-
	Rice cooker	3 in 1		unit	982.000	982.000	-
	Rice cooker	digital rice cooker		unit	1.066.000	1.066.000	-
	Saringan minyak			Buah	55.000	55.000	-
	Selang dengan ring almunium ber-SNI	panjang 1,8 m		unit	167.000	167.000	-
	Selang Gas			m	26.000	26.000	-
	Selang Kompор Gas			buah	156.000	156.000	-
	Tabung Gas LPG	5,5 kg		buah	360.000	360.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tabung Gas LPG	12 kg		buah	700.000	700.000	-
	Tea/Coffe Pot			unit	550.000	550.000	-
	Thermometer masak			Buah	85.000	85.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.002.00006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)						
1.3.02.05.02.0006	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)						
	Antena Parabola			unit	1.500.000	1.500.000	-
	Antena TV			unit	-	186.000	186.000
	Backdrop	Meja Resepsionis top table dengan kaca bening;rak 3susun di bagian dalam meja; ukuran 200 x 80x 100 cm. Custome lantai vinyl ukuran max 3 x 5 m; backdrop in HPL Taco marinagreen Thm 325; acrylic		unit	31.540.000	31.540.000	-
	Bantal	Standar (busa)	45,00%	buah	66.500	66.500	-
	Cooker Hood			unit	3.782.000	3.782.000	-
	Dekorasi Pameran	Dalam Jateng & DIY		unit	25.000.000	25.000.000	-
	Dekorasi Pameran	Luar Jateng & DIY		unit	30.000.000	30.000.000	-
	Fisher dan Baut			doos	100.000	100.000	-
	Gorden Vertical Blind	kain 100% polyester, riil aluminium		m ²	277500	277.500	-
	Gordyn Jendela			buah	75.000	75.000	-
	Gordyn Jendela			set	1.500.000	1.500.000	-
	Kain Gordyn	polister 100 % (m2)		buah	83250	83.250	-
	Kain Vitrase			m ²	33300	33.300	-
	Karpet	Ukuran 350 X 200 tepi di obras		unit	330.000	330.000	-
	Karpet lantai			m ²	500.000	500.000	-
	Karpet Musholla			m ²	750.000	750.000	-
	Kasur Busa	120cm x 200 cm	45,00%	buah	1.500.000	1.500.000	-
	Kotak P3K			buah	200.000	200.000	-
	Pallet GL-9701			Buah	337.000	337.000	-
	Perlengkapan Gordyn	Rollet, rill, hook, sibory, stick		buah	429570	429.570	-
	Selimut UKS			buah	75.000	75.000	-
	Set Top Box			unit	-	440.000	440.000,00
	Setrika Listrik			buah	500.000	500.000	-
	Smart TV 50 inch			unit	13.516.000	13.516.000	-
	Sound Aktif	alat elektronik		set	2.500.000	2.500.000	-
	Sound System	Setara Paket speaker aktif yamaha 15 inch sound system outdoor subwoofer 18 47.500.000, Pajak 11% 5.225.000.		unit	52725000	52725000	-
	Sound System Portable	Wireless Baretone BT 3H1515BWR (15 inch)		unit	6.500.000	6.500.000	-
	Spring bed			unit	-	6.645.000	6.645.000,00
	Stand/Dudukan Besi Bendera			buah	900.000	900.000	-
	Talenan Kayu			buah	20.000	20.000	-
	Tangga Almunium			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Tangga lipat besar			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Tangga lipat kecil			unit	2.000.000	2.000.000	-
	Tangga Teleskopik Lipat			unit	2.350.000	2.350.000	-
	Tangga Teleskopik Single			unit	1.560.000	1.560.000	-
	Televisi	LED 24"		unit	2.500.000	2.500.000	-
	Televisi	smart TV 23 inc		unit	3.825.600	3.825.600	-
	Televisi	smart TV 43 inc		unit	7.425.600	7.425.600	-
	Televisi	55 inc		unit	6.905.000	6.905.000	-
	Televisi	65 inc		unit	14.300.000	14.300.000	-
	Televisi	85 inc		unit	31.389.000	31.389.000	-
	Tirai Bambu			unit	-	160.000	160.000,00
	Tiang Bendera			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Water Heater 50 liter (DUO) 3-4 vm			unit	2.790.000	2.790.000	-
	Water Heater Gas			unit	2.400.000	2.400.000	-
	Water Heater Listrik			unit	4.800.000	4.800.000	-
	Water Torn Kap. 1.050 liter bahan fiber			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Water Torn Kap. 1.100 liter bahan fiber			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Bel Pasien / Nurse Call			Set	-	2.500.000	2.500.000
	Food Distribution Trolley / Troli Makanan Pramusaji			Unit	-	15.000.000	15.000.000
	Matras Bed Pasien			Pcs	-	3.000.000	3.000.000
	Mesin Steam Cuci AC			Unit	-	15.000.000	15.000.000
	Proyektor 4.000 lumens			Unit	-	20.000.000	20.000.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	- -	600.000,00
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.002.00007	Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran						
1.3.02.05.02.0007	Alat Pemadam Kebakaran						
	Baju Tawon/ Bee Suit			stel	6.700.000	6.700.000	-
	Baju Tahan Panas			stel	15.400.000	15.400.000	-
	Baju Rescue Pemadam/Jumsuit Rescue			stel	1.900.000	1.900.000	-
	Breeching Dividing Machino			buah	13.800.000	13.800.000	-
	Cadridge Masker Respirator Full face 3M			set	825.000	825.000	-
	Cadridge Masker Respirator Half face 3M			set	400.000	400.000	-
	Compressor SCBA 4,8 HP			unit	127.000.000	127.000.000	-
	Die Grinder (Alat pemotong logam/cincin tangan)			BUah	1.345.000	1.345.000	-
	Fire Boots			buah	2.625.000	2.625.000	-
	Fire Hose Machino cpl 1,5 x 20M			roll	6.550.000	6.550.000	-
	Fire Hose Machino cpl 1,5" x 20M			roll	7.000.000	7.000.000	-
	Fire Hose Machino cpl 2,5" x 20M rubber			roll	10.000.000	10.000.000	-
	Gun Nozzle 1,5" Machino cpl			buah	12.200.000	12.200.000	-
	Gun Nozzle 2,5" Machino cpl			buah	14.000.000	14.000.000	-
	Handy Talkie			buah	4.100.000	4.100.000	-
	Helm Pemadam Kebakaran			buah	9.400.000	9.400.000	-
	Kabel Rool 50 Meter			buah	2.550.000	2.550.000	-
	Kacamata Safety			buah	400.000	400.000	-
	Masker Respirator full face			buah	3.450.000	3.450.000	-
	Mic Wireless			buah	2.040.000	2.040.000	-
	Nozzle 1,5 Inch			buah	2.290.000	2.290.000	-
	Nozzle 2,5 Inch			buah	2.366.000	2.366.000	-
	Nozzle branchpipe Machino cpl			buah	2.000.000	2.000.000	-
	Pengukuran Tekanan Air (Fire Hose)			buah	4.165.000	4.165.000	-
	Safety fire glove			buah	735.000	735.000	-
	SCBA Cyl 6,8L, 300 Bar			unit	70.000.000	70.000.000	-
	Sepatu Pemadam/Safety Boots			stel	2.400.000	2.400.000	-
	Selang Pemadam Kebakaran Rubber 1,5 Inch			buah	9.350.000	9.350.000	-
	Selang Pemadam Kebakaran Rubber 2,5 Inch			buah	11.000.000	11.000.000	-
	Senter Tactical			buah	1.785.000	1.785.000	-
	Senter LED			buah	2.100.000	2.100.000	-
	Smoke Detector Tester			buah	1.185.000	1.185.000	-
	Snake Holder			buah	800.000	800.000	-
	Snake Hook			buah	300.000	300.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 2 Kg	lokal		buah	850.000	850.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 2 Kg	SNI		buah	2.178.000	2.178.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 3 Kg	lokal		buah	1.260.000	1.260.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 5 Kg	SNI		buah	3.484.800	3.484.800	-
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 5 Kg	lokal		buah	1.950.000	1.950.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 6,8 Kg	SNI		buah	3.999.600	3.999.600	-
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 2 Kg	SNI		buah	912.000	912.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 3 Kg	SNI		buah	1.135.000	1.135.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 3 Kg	lokal		buah	620.000	620.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 4,5 Kg	SNI		buah	1.294.000	1.294.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 6 Kg	SNI		buah	1.465.000	1.465.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 6 Kg	lokal		buah	985.000	985.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 9 Kg	SNI		buah	1.768.000	1.768.000	-
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 9 Kg	lokal		buah	1.245.000	1.245.000	-
	Y Connection 2,5			buah	7.815.000	7.815.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 iuta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.003	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat						
5.2.02.05.003.00001	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat						
1.3.02.05.03.0001	Meja Kerja Pejabat						
	Meja Guru	Panjang : 100cm Lebar : 60cm,Tinggi : 71 - 74 cm,Bahan : Kayu Jati Lokal .sudut tidak lancio		unit	855.000	855.000	-
	Meja Kerja Bupati /Wabup	Ukuran 180 x 80 x 80 cm, Bahan Kayu Jati, Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	19.000.000	19.000.000	-
	Meja Kerja Bupati	Ukuran 200x80x80 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	21.000.000	21.000.000	-
	Meja Kerja Eselon II	Ukuran 180x80x80 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	9.000.000	9.000.000	-
	Meja Kerja Eselon III	Ukuran 180x70x75 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Meja Kerja Eselon IV	Ukuran 150x70x75 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	4.000.000	4.000.000	-
	Meja Kerja Staff	Ukuran 130x70x75 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	3.000.000	3.000.000	-
	Meja Rapat	Ukuran 200x80x75 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Laci Gantung, Finishing Melamin Natural		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Meja Kerja Esselon II	Bahan Kayu Jati, Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	12.000.000	12.000.000	-
	Meja Kerja Esselon III	Bahan Kayu Jati, Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Meja Kursi Guru	Pabrikan		unit	3.008.000	3.008.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.003.00003	Belanja Modal Meja Rapat Pejabat						
1.3.02.05.03.0003	Kursi Kerja Pejabat						
	Kursi Eselon II	Merk Lufo, Seri High Level Chair, Hydraulic, Rocking, Heavy Duty Tilting, PU Armrest, Cover Oscar/Fabric		unit	4.625.000	4.625.000	-
	Kursi Eselon III	Merk Lufo, Seri High Level Chair, Hydraulic, Rocking, Tilting Control, PU Armrest, Cover Oscar/Fabric		unit	4.125.000	4.125.000	-
	Kursi Eselon IV	Merk Lufo, Seri Medium Level Chair, Hydraulic, Rocking, Tilting Control, PU Armrest, Cover Oscar/Fabric		unit	2.550.000	2.550.000	-
	Kursi Guru	Panjang : 50cm Lebar : 45,Tinggi : 60cm,Bahan : Kayu Jati Lokal, Sudut Tirlak lancio		unit	488.400	488.400	-
	Kursi Kerja Bupati	Merk Lufo, Seri High Level Chair, Hydraulic, Rocking, Heavy Duty Tilting PU Armrest, Cover Leather		unit	8.375.000	8.375.000	-
	Kursi Kerja Bupati	Seri High Level Chair, Hydraulic, Rocking, Heavy Duty Tilting, PU Armrest, Cover Leather		unit	8.500.000	8.500.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kursi Kerja Staff	Merk Lufo, Seri Medium Level Chair, Hydraulic, Rocking, Tilting Control, PU Armrest, Cover Oscar/Fabric		unit	1.750.000	1.750.000	-
	Kursi Pimpinan			unit	4.662.000	4.662.000	-
	Kursi Rapat	Ukuran 60x50x132 cm Cantilever, chrome metal frame, armrest Dimensi 47 cm x 62 cm x 94 cm		unit	992.250	992.250	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.05.003.00005	Belanja Modal Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat						
1.3.02.05.03.0005	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat						
	Kursi Hadap			buah	818.500	818.500	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar						
5.2.02.06.001	Belanja Modal Alat Studio						
5.2.02.06.001.00001	Belanja Modal Peralatan Studio Audio						
1.3.02.06.01.0001	Peralatan Studio Audio						
	Bell Wireless			buah	107.000	107.000	-
	Bell Wireless			buah	107.000	107.000	-
	Cabling package			set	12.000.000	12.000.000	-
	Custom bracket			set	3.000.000	3.000.000	-
	Dolly Track, Sevenoak Curved Slider - SK-CS01			buah	3.452.000	3.452.000	-
	fast fold screen tipe fast - 3020fr, brite			unit	28.600.000	28.600.000	-
	Filter Lampu, lee filters			buah	2.601.000	2.601.000	-
	Filter Protector Type 62 MM Hoya			buah	209.000	209.000	-
	Filter Protector Type 72 MM Hoya			buah	327.000	327.000	-
	Green screen costum			buah	50.820.000	50.820.000	-
	Ground Segmen TV Uplink- Harmonic HD MPEG-4 DVS-S2 8SPK 4:2:0-Colocation			buah	1.905.750.000	1.905.750.000	-
	HDMI Video Wall Spicer			unit	5.500.000	5.500.000	-
	Inverter	12DC to 2200 AC 3000W		unit	1.049.000	1.049.000	-
	Jeepcrane Proaim Kite-33 Titan Package			buah	138.600.000	138.600.000	-
	Kabel audio	tembaga		meter	29.000	29.000	-
	Kabel audio	Conector video		set	1.404.000	1.404.000	-
	Kabel Audio, Canare L2725			roll	2.074.000	2.074.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kabel Audio Mic			buah	1.650.000	1.650.000	-
	Kabel Ektension			buah	300.000	300.000	-
	Kabel HDMI	Universal V 1.4 Gold Plated 3D, 20 Meter		buah	691.000	691.000	-
	Matching Transformer 2 T – 351 (TOA)			buah	153.000	153.000	-
	Mic	Wireless agk wms		unti	10.162.000	10.162.000	-
	Mic Broadcase	electro voice RE 20		unit	10.888.000	10.888.000	-
	Mic Broadcase	electro voice RE 20		unit	10.888.000	10.888.000	-
	Mic Mimbar Wireless			set	1.250.000	1.250.000	-
	Mic Wireless Shure BLX228/PG58			buah	10.162.000	10.162.000	-
	Mic wireless			buah	1.980.000	1.980.000	-
	Mic Wireless			set	5.300.000	5.300.000	-
	Microphone	shure sm 79		unit	13.716.000	13.716.000	-
	Mixer 8 Chanel			buah	5.428.000	5.428.000	-
	Mixer Amplifier Eksekutif AV (Executif AV)			unit	7.880.000	7.880.000	-
	Mixer behringer xenyx X1204USB			unit	4.486.000	4.486.000	-
	Mixer Sound Craft 24 Chand (Philips)			unit	43.343.000	43.343.000	-
	Mixer Yamaha MG12XU			buah	5.400.000	5.400.000	-
	Power Amplifier Mic Conference			unit	17.500.000	17.500.000	-
	Power Amplifier 120 watt PA 03 16 (TOA)			unit	3.950.000	3.950.000	-
	Power Mixer			buah	2.600.000	2.600.000	-
	Prolink PRO700SFC			unit	823.000	823.000	-
	Recorder	Sony		unit	3.000.000	3.000.000	-
	Slider kamera, Kamerar Big Slider 100 cm / PSL-40			buah	4.567.000	4.567.000	-
	Sound Card	Usb Sound Card UCA 222		Unit	743.000	743.000	-
	Speaker Aktif	12"		set	4.200.000	4.200.000	-
	Speaker Aktif	12"		buah	7.200.000	7.200.000	-
	Speaker Aktif Yamaha HS 5			unit	5.000.000	5.000.000	-
	Speaker Ceiling Plafon			buah	1.650.000	1.650.000	-
	Stand Mic	Stand Microphone MK 10		Unit	499.000	499.000	-
	Step Up/Down ukuran 1000 watt (Insan)			unit	195.000	195.000	-
	Step Up/Down ukuran 12500 watt (Insan)			unit	168.000	168.000	-
	Step Up/Down ukuran 1500 watt (Insan)			unit	265.000	265.000	-
	Step Up/Down ukuran 5000 watt (Insan)			unit	571.000	571.000	-
	Studio Video dan Film			unit	7.880.000	7.880.000	-
	UPS	Capacity 2400VA		unit	15.000.000	15.000.000	-
	UPS	Capacity 3200VA		unit	17.000.000	17.000.000	-
	UPS	Capacity 4000VA		unit	22.000.000	22.000.000	-
	UPS	Capacity 5000VA		unit	35.000.000	35.000.000	-
	UPS	Capacity 6000VA		unit	25.000.000	25.000.000	-
	UPS	Capacity 8000VA		unit	55.000.000	55.000.000	-
	UPS	Capacity 10KVA		unit	65.000.000	65.000.000	-
	UPS	Capacity 20KVA		unit	70.000.000	70.000.000	-
	UPS	Capacity 30KVA		unit	150.000.000	150.000.000	-
	UPS	Capacity 40KVA		unit	250.000.000	250.000.000	-
	UPS	Capacity 50KVA		unit	300.000.000	300.000.000	-
	UPS	Capacity 60KVA		unit	350.000.000	350.000.000	-
	UPS 15 KVA			unit	180.000.000	180.000.000	-
	UPS 2000 VA			unit	3.000.000	3.000.000	-
	UPS 3000 VA	Rackmount 3000VA		unit	40.000.000	40.000.000	-
	UPS Modular APC Sum 3000 RM X Li 2U APC			Unit	19.830.000	19.830.000	-
	UPS, 1000 watt Non Continuois			unit	885.000	885.000	-
	UPS, 600VA/300W			unit	2.520.000	2.520.000	-
	UPS, Battery 12 V / AH			unit	325.000	325.000	-
	UPS, ERSYS 500 VA			unit	590.000	590.000	-
	UPS, HP UPS Rackmount 3300VA			unit	24.510.000	24.510.000	-
	UPS, ICA 1082 (2000 VA)			unit	2.703.000	2.703.000	-
	UPS, ICA CS 1238 (1.200 VA 600 watt FGA			unit	1.696.000	1.696.000	-
	UPS, ProLink Pro 1200 VA			unit	1.475.000	1.475.000	-
	UPS, Smart UPS 1000VA 1U			unit	7.064.000	7.064.000	-
	UPS, Smart UPS 1000VA 2U			unit	16.276.000	16.276.000	-
	UPS, Uninterruptible Power Supply (UPS) 10 KVA OnLine			unit	82.064.000	82.064.000	-
	UPS, UPS 1 Server ICA TP SIN 1100C			unit	9.544.000	9.544.000	-
	UPS, UPS 1200 VA			unit	934.000	934.000	-
	UPS, UPS 2 ServerICA TP SIN 1500C			unit	15.294.000	15.294.000	-
	UPS, UPS 3 ServerICA TP SIN 2100C			unit	24.702.000	24.702.000	-
	UPS, UPS 4 ServerICA TP SIN 3100C			unit	28.862.000	28.862.000	-
	UPS, UPS 700 VA			unit	620.000	620.000	-
	UPS, UPS Rackmount 1000VA			unit	6.324.000	6.324.000	-
	UPS, UPS Rackmount 1500VA			unit	13.913.000	13.913.000	-
	UPS, UPS Rackmount 2200VA			unit	17.116.000	17.116.000	-
	UPS, UPS Rackmount 3000VA			unit	27.000.000	27.000.000	-
	UPS, UPS Tower 1000VA			unit	5.661.000	5.661.000	-
	UPS, UPS Tower 2000VA			unit	9.435.000	9.435.000	-
	UPS, UPS Tower 3000VA			unit	11.204.000	11.204.000	-
	UPS, UPS Tower SMC10001			unit	4.607.000	4.607.000	-
	UPS, UPS Tower SMC15001			unit	5.895.000	5.895.000	-
	Video Matrix Switcher			set	70.000.000	70.000.000	-
	Video wall display			unit	30.000.000	30.000.000	-
	Video wall processor			set	165.000.000	165.000.000	-
	Volume Control 2 V - 064 6 watt (TOA)			buah	302.000	302.000	-
	Volume Control 2 V– 303 3 watt (TOA)			buah	521.000	521.000	-
	Wireless			unit	6.408.000	6.408.000	-
	wireless Type ZW			unit	8.100.000	8.100.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.06.001.00002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film						
1.3.02.06.01.0002	Peralatan Studio Video dan Film						
	Clip on & Transmitter	Type 2.4 GHz GFSK		unit	6.500.000	6.500.000	-
	Clip On			set	3.000.000	3.000.000	-
	Flash Camera Godox for nikon 685			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Flash Kamera	Godox V1 Pro O		unit	4.800.000	4.800.000	-
	Flash Kamera			unit	3.850.000	3.850.000	-
	Head Set AUDIO	Technica ATH M20X		unit	877.000	877.000	-
	Kamera	Canon 750D		unit	18.750.000	18.750.000	-
	Kamera	Canon EOS 1500 D		unit	9.000.000	9.000.000	-
	Kamera	setara Nikon 26		unit	50.000.000	50.000.000	-
	Kamera	Lumix S1R II Body Only		unit	54.000.000	54.000.000	-
	Kamera Canon	EOS R6 Mark II Body Only		unit	30.000.000	30.000.000	-
	Kamera Canon	EOS R5 Mark II Body Only		unit	71.000.000	71.000.000	-
	Kamera DSLR fullset	Setara Cannon 700D		unit	14.000.000	14.000.000	-
	Kamera Mirrorlea	24 MP, Built in Wifi with NFC		unit	19.000.000	19.000.000	-
	Kamera Nikon Z7 mark II			unit	45.000.000	45.000.000	-
	Lensa Kamera	RF 70-200mm f/2.8 L		unit	51.508.000	51.508.000	-
	Lensa Kamera	RF 15-35mm f/2.8 L		unit	47.836.000	47.836.000	-
	Lensa Kamera	Lumix S Pro 70-200mm f2.8 OIS		unit	34.700.000	34.700.000	-
	Microphone Clip On	AKG WMS 45 (presenter)		set	4.095.000	4.095.000	-
	Mixer	8 Chanel		unit	10.000.000	10.000.000	-
	Monitor Black Magic Smart View Duo			buah	13.500.000	13.500.000	-
	Spy Camera	Kamera Go Pro		buah	11.500.000	11.500.000	-
	Teleprompter			unit	16.000.000	16.000.000	-
	Tripod			unit	1.000.000	1.000.000	-
	Tripod	sirui SVT75 Pro+SVH15		unit	18.000.000	18.000.000	-
	Tripod Camera DSLR	LX7 LIBEC Metal		unit	10.973.000	10.973.000	-
	Tripod Camera DSLR	Aluminum/Magnesium/Titanium		unit	2.500.000	2.500.000	-
	Triport Velbon CX 444 Velbon			buah	1.484.000	1.484.000	-
	Triport speaker			unit	140.000	140.000	-
	Triport TH-Z			buah	10.973.000	10.973.000	-
	Tustel GoPro	Capture 12MP at 30fps, aterproof		unit	6.614.000	6.614.000	-
	USB Video Capture	USP, HD		buah	250.000	250.000	-
	Video Capture	SDIUSB HDMI 4K		unit	5.033.000	5.033.000	-
	Video Capture (Pinacle Snazzi 3 (MPG))			buah	6.663.000	6.663.000	-
	Video Capture Pinacle MP 20 (NPG)			buah	7.532.000	7.532.000	-
	Video Capture Pinacle Pro I			buah	19.120.000	19.120.000	-
	Video Capture PinacleSnazziDezzel 2 (MPG)			buah	6.663.000	6.663.000	-
	Water Heater 50 liter (DUO) 3 –4 vm			buah	2.787.000	2.787.000	-
	Water Heater Direct 150 Liter			unit	22.000.000	22.000.000	-
	Water Heater Power 350 watt			unit	1.750.000	1.750.000	-
	Water HeaterDirect 200 Liter			unit	25.000.000	25.000.000	-
	Water HeaterDirect 250 Liter			unit	28.350.000	28.350.000	-
	Water Heaterin-Direct 300 Liter			unit	30.800.000	30.800.000	-
	Wireless Clip on	Wireless Clip on mirrorless kamera		set	3.680.000	3.680.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.06.001.00005	Belanja Modal Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah						
1.3.02.06.01.0005	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah						
	Drone Pemetaan			set	147.000.000	147.000.000	-
	Drone DJI Inspire 2 Combo with Zenmuse X5S			unit	101.250.000	101.250.000	-
	Drone DJI Inspire 2 Quadcopter Kit whit Zenmuse X5S			unit	105.795.000	105.795.000	-
	Drone DJI MATRICE 300 RTK			unit	114.114.000	114.114.000	-
	GPS Garmin			unit	5.825.000	5.825.000	-
	GPS garmin			unit	19.000.000	19.000.000	-
	GPS Map	Waterproof TFT 65-K color Transflective Full-featured Handheld with GPS/GLONASS and Wireless Connectivity		unit	6.000.000	6.000.000	-
	GPS Map	Waterproof Kamera 8 Mp Full-featured Handheld with GPS/GLONASS and Wireless Connectivity Touchscreen		unit	10.600.000	10.600.000	-
	GPS Smart phone			unit	4.478.000	4.478.000	-
	Teodolite			unit	34.500.000	34.500.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu gadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.06.001.00006	Belanja Modal Alat Studio Lainnya						
1.3.02.06.01.0006	Alat Studio Lainnya						
	Ampli Jbk Proaudio Jp 5500 Bluetooth digital Karaoke			Unit	2.280.000	2.280.000	-
	Amplifier Usb						
	Custom Bracket			set	3.000.000	3.000.000	-
	Epson EB-1776W LED Projector			unit	11.650.000	11.650.000	-
	Epson projector EB W51 WXGA			unit	8.262.000	8.262.000	-
	Kabel Converter USB	Kabel Converter USB 3.0/2.0 TO VGA dan HDMI 1080p Provektor		Unit	330.000	330.000	-
	Kabel Data kamera			unit	300.000	300.000	-
	Kabel HDMI			unit	220.000	220.000	-
	Kabel HDMI			unit	270.000	270.000	-
		Panjang 5 M, 26 AWG Inner Cord, Alumunium Foil Covered, Foam Polyethylene (PFE) & High Density Polyethylene (HDPE) Insulator, PVC Jacket, Gold Plated Connector, Tinned Copper, Oxygen Free Copper, Up to 4K Resolution support					
	Kabel HDMI	Konverter Tipe C to VGA/HDMI HDMI, VGA Support HDMI and VGA port working at the same time Plug and olav		unit	950.000	950.000	-
	LED Projector			unit	7.245.000	7.245.000	-
	Microphone			unit	13.716.000	13.716.000	-
	Sound Card	Usb Sound Card UCA 222		unit	1.000.000	1.000.000	-
	Speaker BMB CS-550 V MK II PRO (2 Buah)			unit	4.579.000	4.579.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.06.002	Belanja Modal Alat Komunikasi						
5.2.02.06.002.00001	Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone						
1.3.02.06.02.0001	Alat Komunikasi Telephone						
	Alat Komunikasi Mobile	GSM, 4G pabrikan		unit	2.100.000	2.100.000	-
	Mobile POS (MPOS)			buah	5.000.000	5.000.000	-
	R I G - IC 2300 VHF FM Icom	R I G - IC 2300 VHF FM Icom		unit	4.800.000	4.800.000	-
	Tablet			buah	10.000.000	10.000.000	-
	Tablet	Samsung		unit	20.000.000	20.000.000	-
	Iphone 16 Pro Max	512 GB		unit	28.000.000	28.000.000	-
	Iphone 16 Pro	512 GB		unit	26.000.000	26.000.000	-
	Iphone 16 Pro	256 GB		unit	21.500.000	21.500.000	-
	Iphone 16	128 GB		unit	15.000.000	15.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.06.002.00002	Belanja Modal Alat Komunikasi Radio SSB						
1.3.02.06.02.00002	Alat Komunikasi Radio SSB						
	Handy Talkie			unit	5.825.000	5.825.000	-
	Head Phone			unit	5.000.000	5.000.000	-
	HT Analog			unit	6.500.000	6.500.000	-
	HT Alynco DJ 195/DJ 196			unit	2.598.000	2.598.000	-
	HT Daya 5-15 W			unit	3.500.000	3.500.000	-
	HT tipe CP 1300, Motorola			unit	2.550.000	2.550.000	-
	HT VHF			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.06.003	Belanja Modal Peralatan Pemancar						
5.2.02.06.003.00022	Belanja Modal Humidity Control						
1.3.02.06.03.0022	Humidity Control						
	Dehumidifier	Setara merk Albert		buah	8.000.000	8.000.000	-
	Humidity meter	Setara merk Lutron		buah	2.000.000	2.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan						
5.2.02.07.001	Belanja Modal Alat Kedokteran						
5.2.02.07.001.00001	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum						
1.3.02.07.01.0001	Alat Kedokteran Umum						
	Bed Pasien/UKS	Besi (include tangga/Pijakan)	45,00%	unit	3.000.000	3.000.000	-
	Bed patient	MAK Lovina Manual Bed - 3 Cranks MB433 (FBO)		unit	28.190.000	28.190.000	-
	Bed periksa	pabrikan		unit	45.000.000	45.000.000	-
	Bed-side monitor			unit	328.545.000	328.545.000	-
	CO Analyzer	pabrikan		unit	35.000.000	35.000.000	-
	Diagnostic ultrasonic transducer	pabrikan		unit	2.520.280.000	2.520.280.000	-
	Electrocardiograph			unit	76.786.581	76.786.581	-
	Examination light / Examination lamp / Lampu periksa / Hanging lamp	LID Lamps Examination Lamp LED Lina with Dimmer switch		unit	30.689.000	30.689.000	-
	Examination light/examination lamp/lampu periksa/hanging lamp	LID Lamps Examination Lamp LED Lina with Dimmer		unit	1.500.000	1.500.000	-
	Glukometer	INEZCO Test N Go Vita Voice Multi Parameter 6 in 1 Monitoring System Advanced Voice (Blood Glucose, B - Ketone, Total Cholesterol, Uric Acid, Hematrocit, Hemoglobin)		unit	2.100.000	2.100.000	-
	Hospital bed	AC-powered adjustable		unit	106.979.400	106.979.400	-
	Infusion Pump	pabrikan		unit	42.550.000	42.550.000	-
	Instrumen cabinet	pabrikan		Unit	15.000.000	15.000.000	-
	kursi tunggu pasien	pabrikan		Unit	9.000.000	9.000.000	-
	medicine cabinet	pabrikan		Unit	21.000.000	21.000.000	-
	Nutab Electrodes			pack	1.000.000	1.000.000	-
	Powered Heating Unit	pabrikan		unit	195.800.000	195.800.000	-
	Rigid laryngoscope	pabrikan		unit	150.624.000	150.624.000	-
	Stetoskop	Pabrikan		unit	550.000	550.000	-
	Suction pump/Pompa vakum /Vacuum-powered body fluid suction apparatus; Suction Pump Mobile	Nouvag Suction Pump Vacuson 60		unit	145.267.500	145.267.500	-
	Syringe pump	pabrikan		unit	40.997.000	40.997.000	-
	Tampon Tang	Pabrikan		unit	750.000	750.000	-
	Tempat tidur periksa dan perlengkapannya	Pabrikan		unit	12.000.000	12.000.000	-
	Timbangan Pasien	SECA Digital Column Scale Seca 703 & Measuring Rod SECA 220 with power		unit	18.398.000	18.398.000	-
	Torniket karet/Pembendung	Pabrikan		unit	150.000	150.000	-
	Tromol Kasa/Kain Steril	125 x 120 mm		unit	500.000	500.000	-
	Ultrasonic Pulsed Doppler Imaging System	pabrikan		unit	3.445.960.000	3.445.960.000	-
	Ventilator Transport	pabrikan		unit	658.991.000	658.991.000	-
	Warming Cabinet	pabrikan		unit	333.850.000	333.850.000	-
	Wheeled Stretcher	pabrikan		unit	85.250.000	85.250.000	-
	Alat pembuka gips			Unit	51.855.000	51.855.000	-
	Almari Narkotika			Unit	50.000.000	50.000.000	-
	Alveoplasty instrument set			Set	500.000.000	500.000.000	-
	Antidecubitus Matras			Unit	35.000.000	35.000.000	-
	Autoclave 100 liter			Unit	33.966.000	33.966.000	-
	Bed gynecologi kuret			Unit	3.000.000	3.000.000	-
	Bein Luxator Slim Lift			Unit	2.371.200	2.371.200	-
	Bending Press, length 400 mm			Buah	89.688.000	89.688.000	-
	Bilirubin			Unit	107.274.000	107.274.000	-
	Blanket Warmer			Unit	150.000.000	150.000.000	-
	Blood refrigerator			Unit	200.000.000	200.000.000	-
	BRANKARD NON LOGAM (MRI)			Unit	30.000.000	30.000.000	-
	Busa soflyay set			Set	20.000.000	20.000.000	-
	Chisel Blade			Buah	1.332.000	1.332.000	-
	Cleft OMF instrument set			Set	600.000.000	600.000.000	-
	CTG			Unit	150.000.000	150.000.000	-
	Dehumidifier			Unit	16.750.000	16.750.000	-
	Depht Gauge for Screws			Buah	26.196.000	26.196.000	-
	DETECTOR LOGAM (MRI)			Buah	2.000.000	2.000.000	-
	Diff Counter Cell Blood			Unit	6.000.000	6.000.000	-
	Doppler			Unit	10.000.000	10.000.000	-
	DOSEWATCH			Unit	1.800.000.000	1.800.000.000	-
	Dressing trolly			Unit	7.300.500	7.300.500	-
	Easymove Flexible-Patient Mover			Unit	8.000.000	8.000.000	-
	Embedding center leica arcadia H			Unit	250.000.000	250.000.000	-
	Farnwort munsel test flowmeter			Unit	8.193.000	8.193.000	-
	forcep			Unit	2.500.000	2.500.000	-
	Gunting jaringan			Buah	30.000.000	30.000.000	-
	Handpiece			Buah	2.000.000	2.000.000	-
	Hegar Dilatator			Unit	100.000.000	100.000.000	-
	Hepa central			Set	10.000.000	10.000.000	-
	HSG Set			Set	1.500.000.000	1.500.000.000	-
	Instrumen System_Spare Reamer Tube for Hollow Reamer			Unit	30.000.000	30.000.000	-
	Ishihara test			Pcs	1.875.800	1.875.800	-
	Ishihara test			Unit	3.000.000	3.000.000	-
	kamera mikroskop			Unit	75.000.000	75.000.000	-
	Kursi roda elektrik			Unit	35.000.000	35.000.000	-
	Langenback 4434			Unit	1.942.500	1.942.500	-
	laringoskop			Buah	10.000.000	10.000.000	-
	Luxator / bein			Buah	1.500.000	1.500.000	-
	Magil Forcep Set			Unit	4.750.000	4.750.000	-
	Mark IV Adult, Bag res mask 5			Unit	8.900.000	8.900.000	-
	Mark IV Baby, Open Res, Mask OA			Pcs	8.700.000	8.700.000	-
	Matras fisioterapi			Pcs	8.700.000	8.700.000	-
	Mesin sterilisasi steam			Buah	3.000.000	3.000.000	-
	Micromotor OZ Black			Unit	1.500.000.000	1.500.000.000	-
	Nebulizer			Unit	14.548.300	14.548.300	-
	Nier Beken Stainless / Bengkok			Unit	1.500.000	1.500.000	-
	Orthognatic surgery set			Buah	500.000	500.000	-
	Pad Diathermi			Set	600.000.000	600.000.000	-
	Paraffin block cabinet HNA (isi ± 11.000 block)			Pasang	20.000.000	20.000.000	-
	Parallel Pliers,flat-nosed,length 160 mm			Set	100.000.000	100.000.000	-
	PCNL Set			Buah	10.000.000	10.000.000	-
	Pincet Bipolar			Set	500.000.000	500.000.000	-
	Pulse Oxymeter / Oximeter / Pulse Oximeter / Oksigen Saturasi/SPO2			Unit	8.000.000	8.000.000	-
	Pulverizer			Unit	30.000.000	30.000.000	-
	Pulverizer			Unit	2.747.300	2.747.300	-
	Rasptorium 6367			Unit	742.700	742.700	-
	Scalpel Handle			Buah	1.000.000	1.000.000	-
	Scissors Iris Curved 4019			Unit	871.400	871.400	-
	Screwdriver, hexagonal			Buah	8.991.000	8.991.000	-
	Sims Speculum			Buah	2.000.000	2.000.000	-
	Slide storage cabinet HNA (isi ± 64.500 slide)			Set	100.000.000	100.000.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	snellen and vision chart digital			Unit	2.306.900	2.306.900	-
	Stetoskop Cardiac			Buah	10.000.000	10.000.000	-
	Straight Handpiece Lowspeed			Unit	1.349.300	1.349.300	-
	Tang			Buah	5.000.000	5.000.000	-
	Thorax Stand Floor Full Stainless Steel			Unit	7.000.000	7.000.000	-
	TLD Mata			Buah	1.000.000	1.000.000	-
	Trauma Oral Maxillofacial set			Set	600.000.000	600.000.000	-
	uretero-renoscope			Unit	300.000.000	300.000.000	-
	Vacuum ekstraksi			Unit	50.000.000	50.000.000	-
	Vaginal speculum/ cocor bebek			Buah	2.000.000	2.000.000	-
	Wall Bars			Unit	11.875.000	11.875.000	-
	Wire cutter, large, with multiplicaution, length 220 mm			Buah	38.500.000	38.500.000	-
	X-RAY MULTIMETER			Unit	450.000.000	450.000.000	-
	Instrumen Bedah Laparatomi Set			Set	242.500.600	242.500.600	-
	Bor Bedah			Set	706.000.000	706.000.000	-
	IPL Machine			Unit	174.000.000	174.000.000	-
	Dermapen Blisspen			Unit	14.000.000	14.000.000	-
	Harmonic Scalpel			Set	708.325.030	708.325.030	-
	Stimuplex Pen			Unit	1.692.305	1.692.305	-
	Bone File Medesy			Unit	-	1.000.000	1.000.000
	Bor Bedah			Set	-	706.000.000	706.000.000
	Colorimeter Luka Bakar			Unit	-	15.000.000	15.000.000
	Composite Finishing Kit			Set	-	2.000.000	2.000.000
	Crown Remover Medesy			Unit	-	1.000.000	1.000.000
	Dental Impression Tray Isi 6			Set	-	1.500.000	1.500.000
	Dental Instrument Gracey Curretes			Pcs	-	5.000.000	5.000.000
	Dental Instrument Intraligamental Syringe-Citoject			Pcs	-	5.000.000	5.000.000
	Dental Instrument Root Elevator-Bein			Pcs	-	5.000.000	5.000.000
	Dermapen			Unit	-	2.000.000	2.000.000
	Dermapen Blisspen			Unit	-	14.000.000	14.000.000
	Dermatoscope			Unit	-	60.000.000	60.000.000
	Forcep Urologi			Unit	-	16.000.000	16.000.000
	Gingival Cord Packer			Unit	-	1.000.000	1.000.000
	Harmonic Scalpel			Set	-	708.325.030	708.325.030
	Hot Cold Vapozone			Unit	-	2.500.000	2.500.000
	Instrumen Bedah Laparatomi Set			Set	-	242.500.600	242.500.600
	IPL Machine			Unit	-	174.000.000	174.000.000
	Micro Diamond 5 In 1			Unit	-	7.500.000	7.500.000
	Performed Denture Plastik Tooth Welbite Full			Set	-	1.000.000	1.000.000
	Rongeurs Knabel Tang Medesy			Unit	-	1.800.000	1.800.000
	Shade Guide Ivoclar Complete			Set	-	3.000.000	3.000.000
	Sonomed Vupad USG Biometry			Unit	-	5.000.000.000	5.000.000.000
	Stimuplex Pen			Unit	-	1.692.305	1.692.305
	Suction Tubes Medesy			Unit	-	1.000.000	1.000.000
	Wax and Modeling Carver			Set	-	1.000.000	1.000.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00002	Belanja Modal Alat Kedokteran Gigi						
1.3.02.07.01.0002	Alat Kedokteran Gigi						
	Aerosol suction	pabrikian		set	18.000.000	18.000.000	-
	Dental chair/kursi gigi	Gnatus GNATUS S500 H SET		unit	366.000.000	366.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00004	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah						
1.3.02.07.01.0004	Alat Kedokteran Bedah						
	Laser surgical instrument for use in general and plastic surgery and in dermatology (Laser Holmium)			unit	2.526.091.050	2.526.091.050	-
	Manual gastroenterology-urology surgical instrument and accessories (Laparatomy Set)			unit	244.612.053	244.612.053	-
	Medical Pendant Anaesthesi	pabrikasi		unit	711.000.000	711.000.000	-
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Esophagus Instrument Set)	pabrikasi		unit	110.100.000	110.100.000	-
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Laminectomy Set)			unit	532.123.303	532.123.303	-
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Micro Neuro Surgery Set)	pabrikasi		unit	309.600.000	309.600.000	-
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Pelvic Instrument Set)	pabrikasi		unit	1.110.600.000	1.110.600.000	-
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Rigid Esofagoscope Set)	pabrikasi		unit	557.500.000	557.500.000	-
	Single/Multiple component metallic bone fixation appliance and accessories (Pelvic Instrument Set)			unit	1.060.045.608	1.060.045.608	-
	Surgical Microscope And Accessories	pabrikasi		unit	7.265.650.000	7.265.650.000	-
	Ultrasonic Pulsed Doppler Imaging System	pabrikasi		unit	2.918.000.000	2.918.000.000	-
	Video Laryngoscope			unit	71.888.448	71.888.448	-
	Wheeled Stretcher			unit	44.940.420	44.940.420	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00005	Belanja Modal Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan						
1.3.02.07.01.0005	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan						
	Alat Cryo therapy	Pabrikasi		paket	85.000.000	85.000.000	-
	Alat partus set	Allgaier Partus Set		set	64.600.000	64.600.000	-
	Implan Kit	Pabrikasi		Unit	1.124.750	1.124.750	-
	IUD Kit	Fazzini IUD Implantation Surgical Set		set	67.900.000	67.900.000	-
	IVA Kit	Pabrikasi		paket	11.400.000	11.400.000	-
	Meja Periksa Ginekologi dan kursi pemeriksa	Pabrikasi		Unit	17.000.000	17.000.000	-
	Obstetric Table And Accessories	Pabrikasi		Unit	1.570.250.000	1.570.250.000	-
	Set IUD	Pabrikasi		Unit	8.000.000	8.000.000	-
	USG 2D Digital			set	145.000.000	145.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00010	Belanja Modal Alat Kedokteran Anak						
1.3.02.07.01.0010	Alat Kedokteran Anak						
	Antropometri Kit	Terdiri dari Digital Weight, Digital Baby Weight, Infantometer, Stadiometer. Pita Lila Pabrikasi		unit	12.000.000	12.000.000	-
	Fetal Doppler			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00011	Belanja Modal Alat Kedokteran Poliklinik						
1.3.02.07.01.0011	Alat Kedokteran Poliklinik						
	Electrocardiograph			unit	76.786.581	76.786.581	-
	Fully motorize rotary microtome	pabrikasi		unit	208.008.900	208.008.900	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00012	Belanja Modal Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis						
1.3.02.07.01.0012	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis						
	bed periksa fisioterapi (MAK premium coach 2 section)	Pabrikan		Set	20.900.000	20.900.000	-
	Electrical Stimulation Ultrasound /TENS	Pabrikan		Set	46.500.000	46.500.000	-
	High Intensity Laser Treatment	BTL -6000 High Intensity Laser 30 watt		Unit	975.500.000	975.500.000	-
	Massage Gun	Pabrikan		Set	1.500.000	1.500.000	-
	Pad intellect	Pabrikan		Pcs	15.000	15.000	-
	standing Infra Red	Pabrikan		Set	10.130.000	10.130.000	-
	Traksi	Pabrikan		Set	64.500.000	64.500.000	-
	Ultrasoud Diatermi (MWD/SWD Diatermi)	Pabrikan		Set	50.250.000	50.250.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00013	Belanja Modal Alat Kesehatan Neurologi (Saraf)						
1.3.02.07.01.0013	Alat Kesehatan Neurologi (Saraf)						
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Micro Neuro Surgery Set)	pabrikan		unit	294.414.950	294.414.950	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00014	Belanja Modal Alat Kedokteran Jantung						
1.3.02.07.01.0014	Alat Kedokteran Jantung						
	Cardiac monitor			Unit	344.190.000	344.190.000	-
	ECG/EKG/Electrocardiograph	Welch Allyn Electrocardiograph ELI 380		Unit	193.500.000	193.500.000	-
	EKG	pabrikan		Unit	37.000.000	37.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00015	Belanja Modal Alat Kedokteran Radiodiagnostic						
1.3.02.07.01.0015	Alat Kedokteran Radiodiagnostic						
	Computed Tomography X-Ray System	pabrikan		Unit	20.220.200.000	20.220.200.000	-
	Dosimeter	pabrikan		Unit	469.400.000	469.400.000	-
	Extraoral Source X-Ray System	pabrikan		Unit	2.827.000.000	2.827.000.000	-
	FDR			Unit	861.807.000	861.807.000	-
	Magnetic Resonance Diagnostic Device	pabrikan		Unit	32.612.000.000	32.612.000.000	-
	Magnetic Resonance Diagnostic Device (Patient Monitor)	pabrikan		Unit	410.300.000	410.300.000	-
	Medical Device Data System	pabrikan		Unit	826.500.000	826.500.000	-
	Medical Image digitizer			Unit	1.333.682.966	1.333.682.966	-
	Ultrasonic Pulsed Doppler Imaging System			Unit	965.426.888	965.426.888	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00016	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy						
1.3.02.07.01.0016	Belanja Modal Alat Kedokteran Patalogi Anatomy						
	Fully motorize rotary microtome	pabrikasi		Unit	203.000.000	203.000.000	-
	Instrumentation for clinical multiplex test systems.	pabrikasi		Unit	778.500.000	778.500.000	-
	Microscopes and accessories/Mikroskop	pabrikasi		Unit	77.500.000	77.500.000	-
	Tissue processing equipment	pabrikasi		Unit	234.700.000	234.700.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00017	Alat Kedokteran Transfusi Darah						
1.3.02.07.01.0017	Belanja Modal Alat Kedokteran Transfusi Darah						
	Platelet Agitator			unit	386.911.224	386.911.224	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00021	Alat Kedokteran Gawat Darurat						
1.3.02.07.01.0021	Belanja Modal Alat Kedokteran Gawat Darurat						
	Electrocardiograph			unit	76.786.581	76.786.581	-
	Infant Radiant Warmer			unit	730.290.089	730.290.089	-
	Ventilator Transport			unit	688.941.413	688.941.413	-
	Wheeled Stretcher			unit	44.940.420	44.940.420	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00023	Alat Kedokteran Bedah Ortopedi						
1.3.02.07.01.0023	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah Ortopedi						
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Micro Neuro Surgery Set)	pabrik		unit	533.629.051	533.629.051	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00024	Alat Kedokteran ICU						
1.3.02.07.01.0024	Belanja Modal Alat Kedokteran ICU						
	AC-Powered Adjustable Hospital Bed			unit	136.908.954	136.908.954	-
	Neonatal phototherapy unit			unit	204.540.000	204.540.000	-
	Syringe pump			unit	23.543.100	23.543.100	-
	Ventilator			unit	1.194.270.000	1.194.270.000	-
	Video Laryngoscope			unit	72.780.948	72.780.948	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00028	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy						
1.3.02.07.01.0028	Belanja Modal Alat Kedokteran Anestesi						
	Bed-site monitor	pabrik		unit	883.291.000	883.291.000	-
	Ventilator	pabrik		unit	2.554.286.000	2.554.286.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.001.00029	Belanja Modal Alat Kedokteran Lainnya						
1.3.02.07.01.0029	Alat Kedokteran Lainnya						
	Alat TCM	Pabrik		set	600.000.000	600.000.000	-
	Allis forcep			buah	189.000	189.000	-
	Baju bedah			setel	281.000	281.000	-
	Bak instrument			buah	138.000	138.000	-
	Biokimia analyzer			unit	25.438.000	25.438.000	-
	Biphasic AED Debfrillator			unit	70.000.000	70.000.000	-
	Cartridge TCM	Alat untuk diagnosa pemeriksaan terduga TBC		buah	400.000	400.000	-
	Cawan Petri			buah	35.000	35.000	-
	Centrifuge			buah	15.902.000	15.902.000	-
	Collar Brace	Dewasa		buah	470.000	470.000	-
	Collar Brace	Anak		buah	600.000	600.000	-
	Curtain Plastik			set	7.000.000	7.000.000	-
	dart syringe peluru bius hewan 3 cc			buah	850.000	850.000	-
	Drenching Gun			set	450.000	450.000	-
	Extraoral Source X-Ray System (Dental Panoramic)			unit	1.181.460.000	1.181.460.000	-
	GENEXPERT DX System GX-IV and Accessories	Alat untuk diagnosa MTB/RIF, MTB/RIF Ultra , MTB/XDR, HIV-VL, HCV VL, HCV VI FS, HBV VL, BCR-ABL ultra, HPV, CT -NG, MRSA NXG, Carba R, Xnert Xnress SarsCov-2		buah	595.000.000	595.000.000	-
	Gunting tajam tajam			buah	107.000	107.000	-
	Gunting tajam tumpul			buah	107.000	107.000	-
	headlamp Hewan			unit	600.000	600.000	-
	Hematology analyzer			unit	25.688.000	25.688.000	-
	Hemoglobin test meter	Pabrik		box	1.332.000	1.332.000	-
	Infus stand			unit	1.597.000	1.597.000	-
	Jas/ scrub			unit	250.000	250.000	-
	Kendrik Extrication Device			unit	5.500.000	5.500.000	-
	Kesling kit			paket	350.000.000	350.000.000	-
	Klem arteri kocher			buah	142.000	142.000	-
	Klem arteri pean			buah	142.000	142.000	-
	Lampu Periksa			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Lansia kit			paket	50.000.000	50.000.000	-
	Lemari Es	Kirsch Laboratory Refrigerator Labo-720		unit	193.563.000	193.563.000	-
	Lemari obat			unit	5.000.000	5.000.000	-
	Lemari pendingin obat dan bahan			unit	3.000.000	3.000.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Long Spine Board			unit	8.500.000	8.500.000	-
	Manekin CPR			unit	10.000.000	10.000.000	-
	Manekin Bayi CPR			unit	8.000.000	8.000.000	-
	Mayor set			set	5.150.000	5.150.000	-
	Meja Periksa			unit	15.000.000	15.000.000	-
	Micropipet			unit	610.500	610.500	-
	mikroskop			unit	30.250.000	30.250.000	-
	Minor set			set	435.000	435.000	-
	Mortir and stamper			unit	89.500	89.500	-
	Needle holder			set	987.000	987.000	-
	Otoscope hewan			unit	1.000.000	1.000.000	-
	Perkesmas Kit	Pabrikasi		set	4.000.000	4.000.000	-
	Pinset antomis			buah	174.000	174.000	-
	Pinset cirurgis			buah	174.000	174.000	-
	Pisau nekropsi			buah	172.500	172.500	-
	Posbindu Kit	Pabrikasi		paket	22.000.000	22.000.000	-
	Posyandu Lansia Kit	pabrikasi		paket	3.600.000	3.600.000	-
	Rak tabung			buah	37.000	37.000	-
	Sanitarian Kit	pabrikasi		paket	99.950.000	99.950.000	-
	Scalpel			pack	197.000	197.000	-
	Socorex			buah	1.935.500	1.935.500	-
	Standar Infus	Pabrikasi		unit	597.250	597.250	-
	Steam sterilizer	Pabrikasi		unit	1.678.920.000	1.678.920.000	-
	Sterilisator	Pabrikasi		Unit	3.700.000	3.700.000	-
	Stetoskope Hewan			unit	600.000	600.000	-
	Tabung centrifuge			pack	136.000	136.000	-
	Tas obat			buah	600.000	600.000	-
	TEMPERATURE DATA LOGGER	ELUTECH Temperature Data Logger		unit	679.000	679.000	-
	termometer digital			unit	200.000	200.000	-
	termometer digital 10 detik hewan			unit	200.000	200.000	-
	Towel forcep			buah	105.000	105.000	-
	UKS Kit	Pabrikasi		set	4.000.000	4.000.000	-
	Ultrasonic Pulsed Doppler Imaging System			unit	965.426.888	965.426.888	-
	Urinary analyzer (Dirui Urine Analyzer H-100)			unit	15.526.500	15.526.500	-
	USG Hewan			unit	100.000.000	100.000.000	-
	Vaccine carier	Pabrikasi		box	2.920.000	2.920.000	-
	Vaccine Carrier	Medical Cooler Box 3.5L		unit	6.360.000	6.360.000	-
	Vaccine Carrier	Medical Cooler Box 7L		unit	6.754.000	6.754.000	-
	Vaccine Carrier	Medical Cooler Box 10.8L		unit	10.040.000	10.040.000	-
	Vaccine Carrier	Medical Cooler Box		unit	11.000.000	11.000.000	-
	Vaccine Refrigerator	Medical System B Medical TCW 3000 AC		unit	120.000.000	120.000.000	-
	Vaccine Refrigerator	B Medical System B Medical TCW 3000 AC		unit	143.000.000	143.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.07.002	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum						
5.2.02.07.002.00005	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum Lainnya						
1.3.02.07.02.0005	Alat Kesehatan Umum Lainnya						
	Alat Pengukur Tekanan Darah/Tensimeter dengan manset untu	Pabrikasi		unit	6.500.000	6.500.000	-
	Alat Ukur Tinggi Balita	Jungso		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Baki logam tempat alat steril tertutup	Pabrikasi		unit	2.900.000	2.900.000	-
	Meja Instrumen/Alat	Pabrikasi		unit	2.950.000	2.950.000	-
	Safety Shower	Pabrikasi		unit	20.091.000	20.091.000	-
	Tensimeter Digital Omron HEM-7124			buah	510.000	510.000	-
	Termometer			buah	300.000	300.000	-
	Termometer (infrared)	Pabrikasi		unit	500.000	500.000	-
	Termometer Biasa			buah	50.000	50.000	-
	Termometer Digital			buah	100.000	100.000	-
	Alat PCR			unit	-	650.000.000	650.000.000
	Nucled Acid Extraction System			unit	-	650.000.000	650.000.000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.08	Belanja Modal Alat Laboratorium						
5.2.02.08.001	Belanja Modal Unit Alat Laboratorium						
5.2.02.08.001.00011	Belanja Modal Alat Laboratorium Umum						
1.3.02.08.01.0011	Alat Laboratorium Umum						
	Automated blood cell separator	pabrikasi		unit	1.369.500.000	1.369.500.000	-
	Automated urinalysis system	pabrikasi		unit	254.150.000	254.150.000	-
	Electrolyte analyzer	pabrikasi		unit	123.400.000	123.400.000	-
	Environmental chamber for storage of platelet concentrate	pabrikasi		unit	220.550.000	220.550.000	-
	Forklift	Pabrikasi		unit	100.000.000	100.000.000	-
	Fotometer	Pabrikasi		unit	85.000.000	85.000.000	-
	Immunofluorometer equipment	pabrikasi		unit	569.800.000	569.800.000	-
	Membrane Filter mikroskop	Pabrikasi		paket	164.270.000	164.270.000	-
	Platelet Agitator			unit	67.169.550	67.169.550	-
	Tripod untuk Sound level meter			unit	386.911.224	386.911.224	-
	Trolley	Pabrikasi		unit	1.500.000	1.500.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			Unit	3.500.000	3.500.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	25.000	25.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.08.001.00056	Belanja Modal Alat Laboratorium Lain						
1.3.02.08.01.0056	Alat Laboratorium Lain						
	Sound Level Meter			unit	6.000.000	6.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.08.003	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah						
5.2.02.08.003.00002	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi:Matematika						
1.3.02.08.03.0002	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Matematika						
	Blok Untuk Bilangan (Blok Dienes)	Ukuran 21.5 x 20 x 20.6 cm Merek: Puduk		set	1.043.000	1.043.000	-
	Model Bangun Datar - Alat Peraga Matematika			set	250.000	250.000	-
	Model Bangun Ruang - Alat Peraga Matematika	Bahan : Plastik		paket	1.100.000	1.100.000	-
	Model Lingkaran dan setengah lingkaran - Alat Peraga Matematika			set	255.000	255.000	-
	Model Teorema Pythagoras - Alat Peraga Matematika			set	550.000	550.000	-
	Pola Bangun Ruang - Alat Peraga Matematika			set	431.000	431.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.08.003.00005	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi:IPA Menengah						
1.3.02.08.03.0005	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Menengah						
	Alat Umum Biologi		45%	set	3.000.000	3.000.000	-
	Alat Umum Fisika		45%	set	3.500.000	3.500.000	-
	CARTA		45%	set	1.020.000	1.020.000	-
	Dek Glass			box	25.000	25.000	-
	KIT BIOLOGI (Kit Respirasi/Pernafasan)		45%	set	1.795.500	1.795.500	-
	KIT Hidrostatika		45%	paket	2.333.000	2.333.000	-
	KIT Listrik dan Magnet		45%	Set	1.000.000	1.000.000	-
	KIT Mekanika		45%	paket	2.836.500	2.836.500	-
	KIT Optika		45%	set	2.250.000	2.250.000	-
	Microskup Siswa			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Mikrometer objektif okuler	Mikrometer okuler diameter 19 mm		set	350.000	350.000	-
	Model (Mata, Telinga, Jantung)		45%	set	2.500.000	2.500.000	-
	Model Rangka Manusia			set	1.700.000	1.700.000	-
	Objek Glass			box	40.000	40.000	-
	Preparat Kering		45%	Set	800.000	800.000	-
	Rangka Manusia			set	1.700.000	1.700.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.08.003.00007	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi:IPS						
1.3.02.08.03.00007	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPS						
	Alat Percobaan Hukum OHM	Panjang 15 cm Lebar 9 cm Tinggi 4 cm		set	160.000	160.000	-
	Bimetal			unit	20.000	20.000	-
	Bimetal			buah	150.000	150.000	-
	Dech Glass			unit	54.000	54.000	-
	Jangka Sorong			unit	135.000	135.000	-
	Kit Gerak			unit	1.500.000	1.500.000	-
	Lab. selective mineral			box	200.000	200.000	-
	Magnet Batang			buah	55.000	55.000	-
	Magnet Silinder			buah	15.000	15.000	-
	Magnet U			buah	25.000	25.000	-
	Mikrometer Skrup			unit	130.000	130.000	-
	Model Planet			unit	275.000	275.000	-
	Multimeter Biasa			buah	260.000	260.000	-
	Multimeter Digital			unit	395.000	395.000	-
	Neraca			buah	950.000	950.000	-
	Pipa U			buah	35.000	35.000	-
	Pipa Y			buah	12.000	12.000	-
	Plastisin			buah	20.000	20.000	-
	Respirometer			buah	150.000	150.000	-
	Tool Kid			buah	335.000	335.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.08.003.00015	Belanja Modal Alat Peraga PAUD/TK						
1.3.02.08.03.0015	Alat Peraga PAUD/TK						
	Alat Bengkel (Kayu)	kayu		set	72.000	72.000	-
	Alat Main Meronce (Manik.Tali)	bahan kayu.MDF		set	259.000	259.000	-
	Alat main Rumah Tangga	Kayu		set	302.000	302.000	-
	Alat Permainan Pertukangan /Perbengkelan	Bahan Kayu. dan MDF		set	385.000	385.000	-
	Alat Pertanian (Kayu)	kayu		set	72.000	72.000	-
	Alat Tukang Kayu	kayu		set	72.000	72.000	-
	Alat Ukur Badan	plastik.logam		set	483.000	483.000	-
	Angklung	bambu		set	280.000	280.000	-
	APE Berbasis Tema	Bahan Kayu.MDF		set	4.246.000	4.246.000	-
	APE Bermuatan Pendidikan Berkarakter/Budi Pekerti	Bahan kayu		set	1.458.000	1.458.000	-
	APE Keagamaan	kayu		set	202.000	202.000	-
	Ayunan Kereta	besi		buah	3.666.000	3.666.000	-
	Ayunan/Ayunan Bulat (besi)	besi		set	5.626.000	5.626.000	-
	Bak Pasir	kayu		set	2.538.000	2.538.000	-
	Balok Bangun Angka Dan Angka	kayu		set	147.000	147.000	-
	Balok Berongga 100 pcs	bahan Kayu		set	4.164.000	4.164.000	-
	Balok Kapal	kayu		set	289.000	289.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Balok Mobil	kayu		set	321.000	321.000	-
	Balok Natural 100 pcs	kayu		set	1.066.000	1.066.000	-
	Balok Natural 400 pcs	kayu		set	3.819.000	3.819.000	-
	Balok Susun Besar	kayu		set	252.000	252.000	-
	Balok Susun PAUD Seri 120-140	Bahan Kayu/ MDF		set	917.000	917.000	-
	Balok Susun PAUD Seri 90-110	bahan Kayu		set	822.000	822.000	-
	Balok Susun Stoples	kayu		set	213.000	213.000	-
	Balok Sususun Kecil	kayu		set	117.000	117.000	-
	Balok Unit PAUD (Seri 100)	bahan Kayu		set	838.000	838.000	-
	Balok Unit PAUD (Seri 500)	Bahan kayu		set	4.180.000	4.180.000	-
	Basket Ring (plastik)	plastik. besi		buah	108.000	108.000	-
	Basket Ring Besi	besi		buah	1.269.000	1.269.000	-
	Bola Dunia (besi)	besi		set	5.330.000	5.330.000	-
	Boneka Buah	kayu. kain		set	79.000	79.000	-
	Boneka Hewan	kayu. kain		set	79.000	79.000	-
	Boneka Jari	kayu. kain		set	97.000	97.000	-
	Boneka Keluarga	kayu. kain		set	79.000	79.000	-
	Bowling Set	kayu		set	310.000	310.000	-
	Dermolen	besi		buah	3.210.000	3.210.000	-
	Etek-Etek	kayu		buah	27.000	27.000	-
	Gambang	besi. kayu		set	128.000	128.000	-
	Gawang Futsal	plastik. besi		set	2.693.000	2.693.000	-
	Goyangan (kayu)	kayu		set	542.000	542.000	-
	Goyangan Angsa Kayu	kayu		buah	423.000	423.000	-
	Goyangan Kapal Kayu	kayu		buah	480.000	480.000	-
	Goyangan Kelinci Dll	kayu		buah	528.000	528.000	-
	Goyangan Kuda Kayu	kayu		buah	212.000	212.000	-
	Goyangan Kupu	kayu		buah	528.000	528.000	-
	Goyangan Mobil Kayu	kayu		buah	480.000	480.000	-
	Hammer Ball	kayu		set	175.000	175.000	-
	Hammer Segi 3	kayu		set	290.000	290.000	-
	Hammer Set File A	kayu		set	290.000	290.000	-
	Hammer Set File A	kayu		set	290.000	290.000	-
	Hammer Set File B	kayu		set	252.000	252.000	-
	Jam Bulat	kayu		set	233.000	233.000	-
	Jembatan Rantai Goyang	besi		set	3.891.000	3.891.000	-
	Jungkitan (besi)	besi		set	4.516.000	4.516.000	-
	Kamar Bola (besi)	besi		set	8.035.000	8.035.000	-
	Kartu Huruf dan Angka	Bahan Kayu/ MDF		set	253.000	253.000	-
	Kotak Pengenal Bentuk	busa keras		set	233.000	233.000	-
	Kursi Putar	besi		buah	2.792.000	2.792.000	-
	Kursi Putar (besi)	besi		set	3.722.000	3.722.000	-
	Macam-Macam Menara Susun	kayu		set	175.000	175.000	-
	Mainan Alat Masak	plastik		paket	54.000	54.000	-
	Mainan APE Mandi	plastik		jenis	711.000	711.000	-
	Mainan Bola Mandi	plastik		pak	81.000	81.000	-
	Mainan Boneka	kain dan kayu		buah	63.000	63.000	-
	Mainan Buah-Buahan	plastik		paket	54.000	54.000	-
	Mainan Hewan-Hewanan	plastik		paket	54.000	54.000	-
	Mainan Luar	besi		jenis	4.441.000	4.441.000	-
	Mainan Pukul Palu	bahan Kayu Pinus		set	127.000	127.000	-
	Maket Masjid	kayu		set	383.000	383.000	-
	Maket Rumah Ibadah	kayu		set	516.000	516.000	-
	Mandi Bola Beserta Bola	plastik		set	6.664.000	6.664.000	-
	Mangkuk Putar	besi		set	4.399.000	4.399.000	-
	Mangkuk Putar Bergambar	besi		set	4.991.000	4.991.000	-
	Maze	Bahan Kayu.MDF		set	141.000	141.000	-
	Maze Besar	kayu		set	271.000	271.000	-
	Maze Ikan	kayu		set	174.000	174.000	-
	Maze Mencocokan	kayu		set	163.000	163.000	-
	Meja Pasir PAUD (Kayu)	bahan Kayu		set	1.815.000	1.815.000	-
	Memancing Huruf	kayu, plastik		set	315.000	315.000	-
	Menara Lingkaran	kayu		buah	63.000	63.000	-
	Menara Segitiga/Kubus	kayu mahoni dan plstik		buah	72.000	72.000	-
	Menara Susun Segi 3	kayu		set	175.000	175.000	-
	Menara Susun Segi 4	kayu		set	175.000	175.000	-
	Menara Susun Segi 5	kayu		set	175.000	175.000	-
	Menara Susun Segi 6	kayu		set	175.000	175.000	-
	Menara Susun Silinder	kayu		set	175.000	175.000	-
	Menara Susun Silinder			set	175.000	175.000	-
	Meronce isi 290 plastik	plastik		set	614.000	614.000	-
	Miniaturn Buah-Buahan	kayu		set	176.000	176.000	-
	Miniaturn Rumah Ibadah 3 Dimensi	kayu		set	1.122.000	1.122.000	-
	Miniaturn Sayur-Sayuran	kayu		set	176.000	176.000	-
	Mozaik	kayu		set	111.000	111.000	-
	Panggung Boneka	kayu. kain		set	1.093.000	1.093.000	-
	Panjang Jala (besi.jala)	besi		set	4.229.000	4.229.000	-
	Papan Geometri	kayu		buah	63.000	63.000	-
	Papan Lukis	kayu mahoni dan plstik		set	825.000	825.000	-
	Pasak Geometri	kayu		set	213.000	213.000	-
	Pasak Geometri Kayu	kayu		set	95.000	95.000	-
	Pasak Warna	kayu		set	95.000	95.000	-
	Peluncur (fiber)	fiber		set	5.921.000	5.921.000	-
	Pendawa Lima	kulit		set	102.000	102.000	-
	Permainan Palu	kayu		buah	63.000	63.000	-
	Plosotan	fiber		set	5.478.000	5.478.000	-
	Pohon Abjad (kayu)	kayu		set	157.000	157.000	-
	Punokawan	kayu		set	96.000	96.000	-
	Puzzle	kayu		set	84.000	84.000	-
	Puzzle 4 Sehat 5 Sempurna	kayu		set	154.000	154.000	-
	Puzzle Alat Kebersihan	kayu		set	118.000	118.000	-
	Puzzle Alat Sekolah	kayu		set	118.000	118.000	-
	Puzzle Alat Transportasi	kayu		set	118.000	118.000	-
	Puzzle Anatomi	kayu		set	202.000	202.000	-
	Puzzle Angsa	kayu		set	201.000	201.000	-
	Puzzle Bentuk Dan Warna	kayu		set	175.000	175.000	-
	Puzzle Bodypart	kayu		set	118.000	118.000	-
	Puzzle Buaya	kayu		set	201.000	201.000	-
	Puzzle Hewan Ternak	kayu		set	118.000	118.000	-
	Puzzle Jenis Burung	kayu		set	118.000	118.000	-
	Puzzle Jenis Pakaian	kayu		set	118.000	118.000	-
	Puzzle Kura-Kura	kayu		set	202.000	202.000	-
	Puzzle Lalu Lintas	kayu		set	118.000	118.000	-
	Puzzle PAUD	bahan Kayu		set	660.000	660.000	-
	Puzzle Pria	kayu		set	87.000	87.000	-
	Puzzle Siput	kayu		set	201.000	201.000	-
	Puzzle Unta	kayu		set	201.000	201.000	-
	Puzzle Wanita	kayu		set	87.000	87.000	-
	Rebana	kulit. kayu		set	258.000	258.000	-
	Replika Huruf dan Angka	bahan Plastik		set	182.000	182.000	-
	Replika Rambu Lalu Lintas	Bahan kayu. MDF		set	270.000	270.000	-
	Rumah Adat	kayu		set	63.000	63.000	-
	Rumah Hamster	besi. plastik		set	3.490.000	3.490.000	-
	Rumah Ibadah	kayu		set	72.000	72.000	-
	Sempoa Abacus	kayu		set	332.000	332.000	-
	Sentra Bermain Peran (Panggung Boneka (Panggung.Boneka Tangan.Boneka Jari)	Bahan Kayu.MDF		set	880.000	880.000	-
	Set Mainan Menjahit (Papan Jahit.Tali)	Bahan kayu. MDF		set	216.000	216.000	-
	Sorting Box	Bahan Kayu (MDF)		set	165.000	165.000	-
	Tangga Kubus	kayu		set	175.000	175.000	-
	Tangga Majemuk Kecil	besi		buah	3.412.000	3.412.000	-
	Tangga Pelangi	besi		buah	2.792.000	2.792.000	-
	Tangga Silinder/Gelang Hitung	kayu		buah	81.000	81.000	-
	Tas Ape	kain		buah	45.000	45.000	-
	Tas Souvenir Kain	kain dan kayu		set	85.000	85.000	-
	Tas Souvenir Kain	kayu		set	85.000	85.000	-
	Terowongan	besi		buah	3.102.000	3.102.000	-
	Tiang Pasak 25	kayu		set	328.000	328.000	-
	Timbangan Bulat	besi		set	194.000	194.000	-
	Timbangan Persegi	besi		set	348.000	348.000	-
	Titian Besi	besi		set	2.031.000	2.031.000	-
	Titian Gepeng	besi		buah	1.396.000	1.396.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Trampolin Dengan Tirai	karet. besi		set	8.458.000	8.458.000	-
	Wire game	Bahan Kayu dan Kawat		set	143.000	143.000	-
	Wiregame 2 Kawat	kawat. kayu		set	175.000	175.000	-
	Wiregame 3 Kawat	kawat. kayu		set	194.000	194.000	-
	Wiregame 4 Kawat	kawat. kayu		set	213.000	213.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.08.003.00016	Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya						
1.3.02.08.03.0016	Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya						
	Busur derajat	Approx. 198x53x14mm / 7.80x2.09x0.55 "		buah	50.000	50.000	-
	dDirectional Pendulum			buah	200.000	200.000	-
	Fuse Link 10 Ampere			buah	50.000	50.000	-
	Gelas Ukur			buah	60.000	60.000	-
	Indikator Universal			buah	95.000	95.000	-
	Jangka Sorong Digital Digital			buah	150.000	150.000	-
	Kawat Slinky			set	360.000	360.000	-
	Kertas Lakmus Biru			unit	24.000	24.000	-
	Kertas Lakmus Merah			unit	24.000	24.000	-
	Magnet Batang			set	220.000	220.000	-
	Magnet U			buah	165.000	165.000	-
	Neraca Ohaus 4 Lengan			set	1.084.000	1.084.000	-
	Pipa Conduit	Pipa listrik		batang	8.000	8.000	-
	Senar Gitar Elektrik			buah	100.000	100.000	-
	Stand Bass Elektrik			buah	600.000	600.000	-
	Stand Gitar Elektrik			buah	500.000	500.000	-
	Stand Keyboard			buah	550.000	550.000	-
	Tenda pramuka			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Triport Kamera			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Triport Lighting			buah	500.000	500.000	-
	Meja dan Kaca Rias			unit	1.530.000	1.530.000	-
	Kursi Praktik Rias			buah	1.200.000	1.200.000	-
	Kursi pencuci rambut			buah	4.440.000	4.440.000	-
	Pengering Rambut			buah	4.955.000	4.955.000	-
	Steamer			buah	1.650.000	1.650.000	-
	Climazone			buah	4.600.000	4.600.000	-
	Pengering Genggam			buah	430.000	430.000	-
	Catok			buah	1.674.000	1.674.000	-
	Clipper			buah	2.016.000	2.016.000	-
	Mesin Jahit Lengkap dengan meja			unit	3.308.000	3.308.000	-
	Mesin Obras Lengkap dengan meja			unit	6.734.000	6.734.000	-
	Mesin Neci Lengkap dengan meja			unit	6.261.000	6.261.000	-
	Mesin lubang kancing			unit	10.986.000	10.986.000	-
	Mesin press kancing			unit	827.000	827.000	-
	Mesin high speed lengkap dengan meja			unit	5.552.000	5.552.000	-
	Setrika Listrik			unit	709.000	709.000	-
	Maneken/dummy			unit	237.000	237.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.08.007	Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup						
5.2.02.08.007.00001	Belanja Modal Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah						
1.3.02.08.07.0001	Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah						
	Buret Digital 25mL	Brand		unit	18.870.000	18.870.000	-
	Buret Digital 50mL	Brand		unit	12.876.000	12.876.000	-
	Cawan Porselin 100 ml	Porselin, Volume 100 ml		buah	37.000	37.000	-
	Cawan Porselin 50 ml	Porselin, Volume 50 ml		buah	28.000	28.000	-
	Corong Filter Porselin	50 ml, Bahan Porselin, d = 47 mm		buah	1.310.000	1.310.000	-
	Elektroda DHL	Hanna/HI8733		buah	5.383.500	5.383.500	-
	Elektroda DO	Hach/HQ40D		buah	22.755.000	22.755.000	-
	Elektroda pH	WTW/2AA312 Model pH 3310 Set 2		buah	5.550.000	5.550.000	-
	Elektroda pH Meter	Ohous meter, ST320 pH/ATC		buah	3.330.000	3.330.000	-
	Erlemeyer 100mL			buah	139.000	139.000	-
	Erlemeyer 50mL			buah	147.000	147.000	-
	Kuvet Spektrofotometer UV-Vis Double Beam UV 10mm Cell	Bahan Quartz		buah	2.775.000	2.775.000	-
	Manifold Vacuum Filtration System			unit	28.638.000	28.638.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer						
5.2.02.10.001	Belanja Modal Komputer Unit						
5.2.02.10.001.00002	Belanja Modal Personal Computer						
1.3.02.10.01.0002	Personal Computer						
	Belanja Komputer Chromebook	CHROMEBOOK (CB2) Display 14 inch - Processor Intel		unit	9.300.000	9.300.000	-
	Belanja Komputer Chromebook	Chromebook 3100 Edukasi 2in1/Core:2/4GB/32GB/11.6inch/Chrome OS + Chrome Edu/3Y		unit	8.750.000	8.750.000	-
	Kiosk Informasi Touchindo Touchscreen All In One			unit	12.000.000	12.000.000	-
	Komputer Chromebook	CHROMEBOOK 2ND GEN AST A4 4G 32G CRM MTM.82CE0000U		unit	8.000.000	8.000.000	-
	Laptop/PC Multimedia	core i3 HDD 1TB 4GB atau setara		unit	22.770.000	22.770.000	-
	Laptop/PC Multimedia	core i5 HDD 1TB 4GB atau setara		unit	29.600.000	29.600.000	-
	Laptop/PC Multimedia	core i7 HDD 1TB 4GB atau setara		unit	39.479.000	39.479.000	-
	Laptop Perkantoran	core i3 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	16.709.000	16.709.000	-
	Laptop Perkantoran	core i5 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	21.064.000	21.064.000	-
	Laptop Perkantoran	core i7 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	27.256.000	27.256.000	-
	Laptop Programing	core i3 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	25.773.000	25.773.000	-
	Laptop Programing	core i5 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	36.619.000	36.619.000	-
	Laptop Programing	core i7 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	54.654.000	54.654.000	-
	Laptop Programing	Chip Apple M2 CPU 8-core, macOS, 16 GB, SSD 512 GB		unit	35.000.000	35.000.000	-
	Macbook Pro	14 Inch M4 16GB		unit	28.000.000	28.000.000	-
	Macbook Pro Notebook	14 Inch M4 Pro 24GB		unit	43.000.000	43.000.000	-
	Notebook	Core i3 HDD 1TB 4GB 10" atau setara		unit	13.200.000	13.200.000	-
	Notebook	Core i5 HDD 1TB 4GB 10" atau setara		unit	16.500.000	16.500.000	-
	Notebook	Core i7 HDD 1TB 4GB 10" atau setara		unit	22.000.000	22.000.000	-
	P.C Unit Rendering dan Editing Video	PC Core i5 HDD 2TB 16GB Non OS atau setara		unit	27.500.000	27.500.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	P.C Unit Rendering dan Editing Video	PC Core i7 HDD 3TB 16GB Non OS atau setara		unit	33.000.000	33.000.000	-
	P.C Unit Rendering dan Editing Video	PC Core i9 HDD 4TB 16GB Non OS atau setara		unit	55.000.000	55.000.000	-
	PC Desain Grafis	PC Desain Grafis		unit	35.750.000	35.750.000	-
	PC Desktop/All In One	Core i3 HDD 1TB 4GB 22" atau setara		unit	21.725.000	21.725.000	-
	PC Desktop/All In One	Core i5 HDD 1TB 4GB 22" atau setara		unit	25.080.000	25.080.000	-
	PC Desktop/All In One	Core i7 HDD 1TB 4GB 22" atau setara		unit	39.259.000	39.259.000	-
	PC Perkantoran	PC Core i3 HDD 1TB 4GB Non OS atau setara		unit	19.528.000	19.528.000	-
	PC Perkantoran	PC Core i5 HDD 1TB 4GB Non OS atau setara		unit	24.189.000	24.189.000	-
	PC Perkantoran	PC Core i5 HDD 1TB 8GB Non OS atau setara		unit	22.000.000	22.000.000	-
	PC Programing	PC Core i5 HDD 2TB 16GB Non OS atau setara		unit	22.000.000	22.000.000	-
	PC Programing	PC Core i7 HDD 1TB 8GB Non OS atau setara		unit	26.389.000	26.389.000	-
	PC Programing	PC Core i7 HDD 3TB 16GB Non OS atau setara		unit	27.500.000	27.500.000	-
	PC Programing	PC Core i9 HDD 4TB 16GB Non OS atau setara		unit	33.550.000	33.550.000	-
	Scanner Barcode			unit	1.500.000	1.500.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.10.002	Belanja Modal Peralatan Komputer						
5.2.02.10.002.00001	Belanja Modal Peralatan Mainframe						
1.3.02.10.02.0001	Peralatan Mainframe						
	Cardreader sarpras E-KTP			unit	30.000.000	30.000.000	-
	Card Reader			unit	3.204.000	3.204.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.10.002.00003	Belanja Modal Peralatan <i>Personal Computer</i>						
1.3.02.10.02.0003	Peralatan <i>Personal Computer</i>						
	Controller Videotron	Sending card		unit	8.000.000	8.000.000	-
	Controller Videotron	Receiving card		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Controller Videotron	Hub		unit	1.200.000	1.200.000	-
	Dual Port Server Adapter	Dual Port Server Adapter		unit	525.000	525.000	-
	Gigabit Ethemet & 3-Port USB3.0 HUB	Gigabit Ethemet & 3-Port USB3.0 HUB		unit	492.500	492.500	-
	Gigabit PCI Network Adapter	Gigabit PCI Network Adapter		unit	146.800	146.800	-
	Hardisk External	8 TB		unit	4.708.000	4.708.000	-
	hardisk recorder black magic Hyperdeck Studio Pro			buah	45.000.000	45.000.000	-
	Kabel USB printer	2 meter		buah	40.000	40.000	-
	LAN Card Gigabit	LAN Card Gigabit		unit	1.578.000	1.578.000	-
	Lancard 10/100M	Lancard 10/100M		unit	122.000	122.000	-
	Laptop perkantoran	Acer Nitro Anx-Intel C19 (Anx/0001)		UNIT	45.000.000	45.000.000	-
	Laptop perkantoran	Setara core i5 SSD 268 Ram 8 gb 14"		unit	15.000.000	15.000.000	-
	LTO Backup	TS3200 Tape Library Express LTO Backup Library		unit	259.182.000	259.182.000	-
	Mini Wireless USB Adapter	Mini Wireless USB Adapter		unit	126.000	126.000	-
	Nano USB Wireless Adapter	Nano USB Wireless Adapter		unit	126.000	126.000	-
	Network Card Fiber Optic	FO Adaptor Panel + Accessories		unit	5.107.800	5.107.800	-
	Network Card Fiber Optic	10Gig OM3 Multimode		unit	461.000	461.000	-
	Network Card Fiber Optic	LC to LC 50um 10Gig Duplex 1.6mm p/Cord 1M		unit	445.600	445.600	-
	Network Card Fiber Optic	12 Fiber 10Gig		unit	114.800	114.800	-
	Network Card Fiber Optic	Fiber Pigtail Assembly Multimode SC 50/125um		unit	200.000	200.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	40.000.000	40.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	35.000.000	35.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	30.000.000	30.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	25.000.000	25.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	20.000.000	20.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	15.000.000	15.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	10.000.000	10.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	20.000.000	20.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	15.000.000	15.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	12.000.000	12.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	10.000.000	10.000.000	-
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	60.000.000	60.000.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	50.000.000	50.000.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	40.000.000	40.000.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	30.000.000	30.000.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	20.000.000	20.000.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	15.000.000	15.000.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	10.000.000	10.000.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	4.500.000	4.500.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	3.500.000	3.500.000	-
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	3.000.000	3.000.000	-
	PC Desktop/All In One	Core Setara i5 SSD 256 GB 8GB 21.5"		unit	22.500.000	22.500.000	-
	Power Suply	Videotron		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Printer	Laserjet Cannon		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Printer Evolis Primary			unit	23.500.000	23.500.000	-
	Printer Laser LBP6030			unit	1.647.000	1.647.000	-
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	240.000.000	240.000.000	-
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	200.000.000	200.000.000	-
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	150.000.000	150.000.000	-
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	100.000.000	100.000.000	-
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	60.000.000	60.000.000	-
	Printer Magicard	Print technology : Direct to Card, Print speed : Mono (750 cards/hour) Colour (190 cards/hour), Card handling : Input hopper (100) Output hopper (70), Printer dimensions : Height (300mm) Width (220mm) Depth (470mm), Printer weight : 4,7 kg, Compatability : Windows 10 (32/64 bit), Mac OS 10.10 x Connectivity : USB 2.0 Type A, Ethernet Interface (100-Base TX/10-Base Tc), Printer warranty : 1 year		unit	26.000.000	26.000.000	-
	Pro Webcam	kualitas HD		unit	6.500.000	6.500.000	-
	Scanner	Legal, Folio, A5		unit	11.000.000	11.000.000	-
	Scanner	Legal, Folio, A4		unit	30.000.000	30.000.000	-
	Scanner	Legal, Folio, A5		unit	25.000.000	25.000.000	-
	Scanner	Legal, Folio, A6		unit	20.000.000	20.000.000	-
	Scanner	Legal, Folio, A7		unit	15.000.000	15.000.000	-
	Scanner	Legal, Folio, A8		unit	10.000.000	10.000.000	-
	Scanner	Legal, Folio, A9		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Scanner	Legal, Folio, A10		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Scanner	Legal, Folio, A11		unit	5.500.000	5.500.000	-
	USB 3.0 Gigabit Ethernet Adapter	USB 3.0 Gigabit Ethernet Adapter		unit	542.900	542.900	-
	Webcam desktop	HD		unit	3.000.000	3.000.000	-
	Wifi USB 3.0 Adapter	Wifi USB 3.0 Adapter		unit	1.212.800	1.212.800	-
	Wireless Dual Band PCI Express Adapter	Wireless Dual Band PCI Express Adapter		unit	554.400	554.400	-
	Wireless N USB Adapter	Wireless N USB Adapter		unit	942.500	942.500	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.10.002.00004	Belanja Modal Peralatan Jaringan						
1.3.02.10.02.0004	Peralatan Jaringan						
	Access Point	Long Range 2,4 GHz		unit	2.500.000	2.500.000	-
	Access Point	Antena 5GHz 29dBi		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Access Point	Outdoor+ 5Ghz		unit	6.000.000	6.000.000	-
	Access Point	Outdoor+ 2.4Ghz		unit	5.000.000	5.000.000	-
	Access Point	Antena 5GHz 27dBi		unit	4.100.000	4.100.000	-
	Access Point	Antena 5GHz 25dBi ISO		unit	3.200.000	3.200.000	-
	Access Point	Antena 5GHz 25dBi		unit	2.350.000	2.350.000	-
	Access Point	Antena 5GHz 22dBi ISO		unit	2.300.000	2.300.000	-
	Access Point	2,4GHz		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Access Point	5GHz		unit	2.500.000	2.500.000	-
	Access Point MS	5GHz		unit	2.300.000	2.300.000	-
	Access Point rocket	Dish antena 5GHz		unit	2.300.000	2.300.000	-
	Adaptor	PoE 24V 1A		unit	320.000	320.000	-
	Adaptor	12V 1 A -		unit	140.000	140.000	-
	Adaptor	24V 3 A -		unit	275.000	275.000	-
	Adaptor	Network Adaptor USB		unit	525.000	525.000	-
	Adaptor	Baterai kering 12 Volt 7 AH		unit	310.000	310.000	-
	Adaptor	24V 2 A		unit	150.000	150.000	-
	Antena Omni	5GHz 13dBi		unit	3.750.000	3.750.000	-
	Antena Omni	5GHz 10dBi		unit	3.100.000	3.100.000	-
	Antena Omni	2.4GHz 13dBi		unit	5.350.000	5.350.000	-
	Antena Omni	2.4GHz 10dBi		unit	5.210.000	5.210.000	-
	Antena PTP	5GHz 31dBi		unit	10.374.400	10.374.400	-
	Antena PTP	5GHz 30dBi		unit	3.180.500	3.180.500	-
	Antena PTP	5GHz 25dBi		unit	2.900.000	2.900.000	-
	Antena PTP	5GHz 29dBi + Access Point		unit	5.450.000	5.450.000	-
	Antena PTP	5GHz 27dBi + Access Point		unit	3.950.000	3.950.000	-
	Antena PTP	5GHz 25dBi ISO + Access Point		unit	3.550.000	3.550.000	-
	Antena PTP	5GHz 25dBi + Access Point		unit	2.300.000	2.300.000	-
	Antena PTP	5GHz 22dBi ISO + Access Point		unit	2.300.000	2.300.000	-
	Antena Sectoral	2.4GHz 15dBi		unit	3.600.000	3.600.000	-
	Antena Sectoral	5GHz 19dBi		unit	3.100.000	3.100.000	-
	Antena Sectoral	5GHz 17dBi		unit	2.200.000	2.200.000	-
	Anti Petir	Ethernet Surge Protector ETH SP		unit	530.000	530.000	-
	Anti Petir	Engenius ESA7500		unit	520.000	520.000	-
	Anti Petir	0-6 Ghz Altelicon		unit	750.000	750.000	-
	Anti Petir	PF8VNT3 GR		unit	820.000	820.000	-
	Anti Petir	konvensional		paket	6.100.000	6.100.000	-
	Anti Petir	elektrostatik		paket	21.000.000	21.000.000	-
	Anti Petir	PNet1GB Ethernet Arrester		unit	550.000	550.000	-
	Anti Petir	0-3 Ghz Altelicon		unit	550.000	550.000	-
	Anti Petir	Engenius ESA7500		unit	600.000	600.000	-
	Asesoris tiang FO,			set	588.000	588.000	-
	Blank Panel	Blank Panel 1U		unit	104.000	104.000	-
	Blank Panel	Blank Panel 2U		unit	146.000	146.000	-
	Blank Panel	Blank Panel 3U		unit	177.000	177.000	-
	Blank Panel	Blank Panel 4U		unit	219.000	219.000	-
	Blank Panel	Blank Panel 5U		unit	260.400	260.400	-
	Blank Panel	Blank Panel 6U		unit	292.000	292.000	-
	Box Outdoor Tibox	25x35x20		unit	364.000	364.000	-
	Box Panel			buah	1.045.000	1.045.000	-
	Box Panel, 60x40x20			unit	2.350.000	2.350.000	-
	Cable Cat 5 UTP	outdoor		meter	15.000	15.000	-
	Cable Cat 5 UTP	indoor		roll	2.500.000	2.500.000	-
	Cable Cat 5 UTP	indoor		meter	10.000	10.000	-
	Cable Cat 5 UTP	outdoor		roll	3.500.000	3.500.000	-
	Cable Cat 6 STP	Cable Cat 6 STP		meter	20.000	20.000	-
	Cable Cat 6 STP	Cable Cat 6 STP		roll	4.950.000	4.950.000	-
	Cable Cat 6 UTP	Cable Cat 6 UTP		roll	2.900.000	2.900.000	-
	Cable Cat 6 UTP	Cable Cat 6 UTP		meter	15.000	15.000	-
	Cable Duct, Flexible pipe			meter	48.000	48.000	-
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 300mm		unit	458.200	458.200	-
	Cantilever Shelf	2U Cantilever Shelf 300mm		unit	458.200	458.200	-
	Cantilever Shelf	2U Cantilever Shelf 360mm		unit	504.000	504.000	-
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 360mm		unit	504.000	504.000	-
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 500mm		unit	527.000	527.000	-
	Castor Set ,			unit	817.900	817.900	-
	Converter FO to Ethernet, 10/100/1000			buah	788.000	788.000	-
	Fan for Wallmounted,			unit	1.920.000	1.920.000	-
	Fiber Optic Splicer			unit	160.000.000	160.000.000	-
	Fiber Splicer, 70S+			unit	117.233.000	117.233.000	-
	Firewall	Maximum 3DES/AES VPN throughput : 175 Mbps		unit	80.000.000	80.000.000	-
	Firewall	Max 3DES/AES VPN throughput: 400 Mbps		unit	350.000.000	350.000.000	-
	Firewall	Maximum 3DES/AES VPN throughput : 250 Mbps		unit	150.000.000	150.000.000	-
	Flasher Lampu Tower			unit	500.000	500.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	FO Cable termination			Unit	233.000	233.000	-
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 14 TB		unit	12.000.000	12.000.000	-
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 10 TB		unit	8.000.000	8.000.000	-
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 8 TB		unit	6.000.000	6.000.000	-
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 6 TB		unit	5.500.000	5.500.000	-
	HDD	HDD, 16TB SAS LFF		unit	30.500.000	30.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 600GB SAS		unit	27.500.000	27.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 900GB SAS		unit	18.500.000	18.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 450GB SAS		unit	14.800.000	14.800.000	-
	HDD	HDD, HDD 1TB 2.5"		unit	14.200.000	14.200.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 1.2TB SAS		unit	13.500.000	13.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 4TB SAS		unit	13.000.000	13.000.000	-
	HDD	HDD, Storage HDD 600GB 2.5"		unit	10.000.000	10.000.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 1TB SAS		unit	9.500.000	9.500.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 1TB SATA		unit	7.600.000	7.600.000	-
	HDD	HDD, Server HDD 500GB SATA		unit	3.500.000	3.500.000	-
	HDD	HDD, 300GB SAS		unit	3.500.000	3.500.000	-
	HDD	HDD, 2TB		unit	1.600.000	1.600.000	-
	Hub 16 port	16 port 10/100Mbps		unit	245.000	245.000	-
	Hub 16 port	16 port Gigabit		unit	1.205.000	1.205.000	-
	Hub 5 port	5 port 10/100Mbps		unit	145.000	145.000	-
	Hub 5 port	5 port Gigabit		unit	250.000	250.000	-
	Hub 8 port	8 port 10/100Mbps		unit	195.000	195.000	-
	Hub 8 port	8 port Gigabit		unit	525.000	525.000	-
	kabel duct	single mode 24 core		meter	90.000	90.000	-
	Kabel Fiber Optik	2 core		roll	4.000.000	4.000.000	-
	Kabel Fiber Optik	2 core		roll	4.000.000	4.000.000	-
	Kabel FO, Drop Wire			meter	3.000	3.000	-
	Kabel FO, Drop Wire			roll	2.500.000	2.500.000	-
	Kabel FO 2 Core			roll	4.300.000	4.300.000	-
	Kabel FO 2 Core			meter	4.400	4.400	-
	Kabel Udara	Single Mode 48 core		meter	132.000	132.000	-
	Kabel Udara	Single Mode 24 core		meter	100.000	100.000	-
	Kabel Udara	Single Mode 12 core		meter	69.000	69.000	-
	KVM Switch	1 port USB Console		unit	4.496.000	4.496.000	-
	KVM Switch	1 port PS/2 Console 4 ports PS/2 Computers Audio		unit	1.725.200	1.725.200	-
	KVM Switch	4 port DVI KVM Switch 4 port USB Computer and 2 additional USB devices		unit	6.906.900	6.906.900	-
	KVM Switch	Extender		unit	8.400.000	8.400.000	-
	KVM Switch	Cable		unit	2.500.000	2.500.000	-
	KVM Switch	Rackmount		unit	15.393.300	15.393.300	-
	KVM Switch	2 port USB Console 4 port USB Computers 2.1 Channel Surround Sound Audio		unit	16.594.000	16.594.000	-
	KVM Switch	Dual Display Console USB Matrix KVM/PS Switch 2 HDMI		unit	11.954.000	11.954.000	-
	KVM Switch	LCD Consoles, Support a an optional remote console (Cat5 based or Over-IP)		unit	26.828.000	26.828.000	-
	KVM Switch	LCD Consoles, Rack LCD		unit	76.498.000	76.498.000	-
	KVM Switch	1 port PS/2 Console 2 ports PS/2 Computers Audio		unit	1.006.000	1.006.000	-
	Lighting protector			unit	550.000	550.000	-
	Modem			unit	1.500.000	1.500.000	-
	Modem	pabrikan		unit	1.500.000	1.500.000	-
	Mounting	Mounting Besi U		unit	350.000	350.000	-
	Mounting	Mounting Besi L		unit	300.000	300.000	-
	Mounting	Mounting Antena 50cm		unit	200.000	200.000	-
	Mounting	Mounting Antena 100cm		unit	350.000	350.000	-
	Nas Server Rack	4 Bay		unit	40.000.000	40.000.000	-
	Nas Server Rack	8 Bay		unit	60.000.000	60.000.000	-
	Nas Server Rack	12 Bay		unit	90.000.000	90.000.000	-
	Nas Server Tower	2 Bay		unit	10.000.000	10.000.000	-
	Nas Server Tower	4 Bay		unit	15.000.000	15.000.000	-
	Nas Server Tower	8 Bay		unit	18.500.000	18.500.000	-
	Nas Server Tower	10 Bay		unit	20.000.000	20.000.000	-
	Network Cable Tester -LAN Tester	LAN Tester		unit	1.750.000	1.750.000	-
	Network Converter	1000Base-T to 1000Base-LX Single-Mode SC Fiber Converter Distance up to 70km (43.5 miles)		unit	12.000.000	12.000.000	-
	Network Converter	1000Base-T to1000Base-LX Single-Mode Fiber Converter (50Km) with SC-Type Connector		unit	11.000.000	11.000.000	-
	Network Converter	16 Slots Chassis System for Fiber Converter		unit	7.200.000	7.200.000	-
	Network Converter	4-port with 4 x POE OUT4x IP Cameras over one coax Cable wall mountable		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Network Converter	Network Connector Port RS 485 USB port 150 MBPS Wireless standart Transc. Max. 1000.000 log trans. support ISB Serial Wireless Security DHCP Server DHCP Client Address Reservation		unit	8.800.000	8.800.000	-
	Network Converter	onverter with POE out and extended POE in for camera		unit	5.300.000	5.300.000	-
	Network Converter	Cable for DPS Redundant Power Supply series 4M		unit	4.800.000	4.800.000	-
	Network Converter	Battery powered POE injector & Network Adaptor		unit	5.100.000	5.100.000	-
	Network Converter	POE-powered Switch (1 POE in & 4 x non-POE out)		unit	4.750.000	4.750.000	-
	Network Converter	Ethernet over coax device Adapter with POE OUT		unit	4.780.000	4.780.000	-
	Network Converter	IP Video POE Network Switch 4+1 port 100Base wall mounted		unit	4.100.000	4.100.000	-
	Network Converter	Ethernet & PoE Over Coax BASE Unit		unit	3.850.000	3.850.000	-
	Network Converter	Ethernet & PoE Over Coax CAMERA Unit		unit	3.850.000	3.850.000	-
	Network Converter	14-Slot Rackmount Chassis Gigabit Ethernet Media Converter 10/1000M Base RJ45 to 1000FX (SC)		unit	4.860.000	4.860.000	-
	Network Converter	Fast Ethernet 100TX UTP to 100FX Fiber SC Multi Mode		unit	4.100.000	4.100.000	-
	Network Converter	10/100Base-TX to 100Base-FX Single Mode Fiber Converter (30KM)		unit	1.520.000	1.520.000	-
	Network Converter	VC-202A 1-Port 10/100Base-TX + 1-Port BNC Ethernet over Coaxial Extender		unit	1.950.000	1.950.000	-
	Network Converter	10/100Base-TX to 100Base-FX Multi-Mode Fiber Converter with SC-Type Connector		unit	1.300.000	1.300.000	-
	Network Converter	1000Base-LX Single-mode fiber optic Cable 9/125 µm up to 80km (TEG-MGBS80)		unit	950.000	950.000	-
	Network Converter	IP Camera Focusing and Setup Adaptor		unit	920.000	920.000	-
	Network Converter	Gigabit Ethernet Media Converter 10/1000M Base RJ45 to 1000FX (SC) Extends fiber distance up to 0.5km		unit	650.000	650.000	-
	Network Converter	WDM Fast Ethernet Media Converter 10/100M Base RJ45 to 100 (SC)		unit	520.000	520.000	-
	Network Converter	Media Converter 10/100 Mbps to 100FX Single-Mode 20Km SC		unit	630.000	630.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Network Transceiver	1-port 10/100/1000Base-T GBIC Transceiver (Up to 100m Support 3.3V Power)		unit	2.800.000	2.800.000	-
	Network Transceiver	10GBASE-SR SFP IEEE-802.3ae 62.5 um160MHz-km: 220 m		unit	3.200.000	3.200.000	-
	Network Transceiver	1-port 1000Base-LX Multi-mode Fiber SFP Up to 2kmSupport 3.3V Power		unit	3.500.000	3.500.000	-
	Network Transceiver	1000Base-LX port (IEEE 802.3z Standard) Duplex LC connector Very low jitter Full duplex operation 802.3x flow control support Fibre type: 9/125 um single-mode fibre (up to 80 km.) Konsumsi Daya 3.3 V		unit	3.900.000	3.900.000	-
	Network Transceiver	1000Base-LX port (IEEE 802.3z Standard)Duplex LC connector Very low jitter Full duplex operation 802.3x flow control support Fibre type: 9/125 um single-mode fibre (up to 80 km.) Konsumsi Daya 3.3 V		unit	4.200.000	4.200.000	-
	Network Transceiver	SFP Module 1000BaseLX Single Mode (Compatible with Cisco) 1550 nm 120 Km		unit	4.000.000	4.000.000	-
	Network Transceiver	SFP Module 10G Single Mode 1310nm 10 Km		unit	6.100.000	6.100.000	-
	Network Transceiver	10GBASE-LR SFP Transceiver 10km		unit	19.500.000	19.500.000	-
	Network Transceiver	100BASE-FX Multi-Mode 2KM SFP Transceiver		unit	850.000	850.000	-
	Network Transceiver	SFP Module 10/100/1000 Mbps UTP (Compatible with Cisco)		unit	850.000	850.000	-
	Network Transceiver	Fast Ethernet Media Converter 10/100M Base RJ45 to 100FX (SC)		unit	650.000	650.000	-
	Network Transceiver	IEEE 802.3ae 10GBASE-SX 10Gigabit Ethernet 10.3125 Gbit / s to 10.51875 Gb / s		unit	21.000.000	21.000.000	-
	Network Transceiver	SFP Module 10G Single Mode Single core (SFP+ WDM) FEATURE : Single Core (WDM), 1270nm & 1330nm, Single Mode- 40 Km, 1 Pair (2 Unit)		unit	25.500.000	25.500.000	-
	Network Transceiver	Fitur 10G Single-Mode 10km X FCompliant with 802.3ae 10GBASE-LC Port Typ Full Duplex 802.3x Flow Control Wave Length: 1310nmStandar Jaringan CDRH 21 CFR 1040 and Laser Notice 50 EN 60825-1: 1994+A11:1996+A2:2001 IEC 60825-1: 1994+A11:1996+A2:2001		unit	34.000.000	34.000.000	-
	Network Transceiver	Konsumsi Daya 0.49" Height x 0.54" Width x 2.24"0.71 oz Lain-lain Data Transfer Rate 1 Gbps Gigabit Ethernet Full-duplex Cabling distance (maximum) 2-550 m (multimode 62.5 um core diameter, 500 MHz*km bandwidth), 2-550 m (multimode 5		unit	15.000.000	15.000.000	-
	Network Transceiver	IEEE 802.3ae 10GBASE-ER 10Gigabit Ethernet 9.95 Gbit / s to 10.7 Gb / s		unit	175.000.000	175.000.000	-
	Network Transceiver	1-port 10/100/1000Base-T GBIC Transceiver (Up to 100m Support 3.3V Power)		unit	1.464.000	1.464.000	-
	ODF Rack	48 Core		buah	7.875.000	7.875.000	-
	ODP	type Closure Aerial Kap 8 core, adapter SC,berikut pelabelan		buah	2.625.000	2.625.000	-
	OLT 16 x GPON	standar		unit	240.000.000	240.000.000	-
	OLT 16 x GPON	intermediate		unit	370.000.000	370.000.000	-
	OLT 16 x GPON	advance		unit	595.000.000	595.000.000	-
	ONT 4 Port	ONT 4 Port		unit	3.000.000	3.000.000	-
	Optical Time Domain Reflectometer LAN/WAN access OTDR			unit	150.000.000	150.000.000	-
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:16		unit	1.150.000	1.150.000	-
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:8		unit	610.000	610.000	-
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:4		unit	350.000	350.000	-
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:2		unit	300.000	300.000	-
	Patch Cord			unit	400.000	400.000	-
	Patch Cord	pabrikan		unit	400.000	400.000	-
	Patch Cord multi mode			unit	275.000	275.000	-
	Patch Cord single mode			unit	200.000	200.000	-
	Patch Panel	Cable Management Panel 1U		unit	720.000	720.000	-
	Patch Panel	Patch Panel 48 port Category 5 Cat 5		unit	5.100.000	5.100.000	-
	Patch Panel	Cat 5e Patch Panels 24 port with Modular		unit	3.100.000	3.100.000	-
	Patch Panel	24 Port Category 6 SL Series Patch Panel		unit	7.500.000	7.500.000	-
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 8 Outlets		unit	1.700.000	1.700.000	-
	PDU	PDU, Horizontal Power Distribution, 4 Outlets		unit	910.000	910.000	-
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 6 Outlets		unit	1.250.000	1.250.000	-
	PDU	PDU, Horizontal Power Distribution, 8 Outlets		unit	2.350.000	2.350.000	-
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 12 Outlets		unit	2.750.000	2.750.000	-
	PDU	PDU, Metered Rack PDU		unit	10.500.000	10.500.000	-
	PDU	PDU, Basic Rack		unit	32.000.000	32.000.000	-
	Pengadaan Jaringan internet			paket	50.000.000	50.000.000	-
	Pengadaan Jaringan internet			paket	25.000.000	25.000.000	-
	Rack LCD	APC Rack LCD Consoles APC		unit	85.045.000	85.045.000	-
	Rack Server	Equipment Merlin Gerin evolution 850 (68453) Merlin Gerin		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Rack Server	19" Closed 45U-1150 mm ABBA cartridge for pson LQ-2180/LQ-2191		unit	25.000.000	25.000.000	-
	Rack Server	Rackmount		unit	10.000.000	10.000.000	-
	Rack Server	Rackmount		unit	10.000.000	10.000.000	-
	Rack System Closed	Glass front door, Back metal door, Model:Closed Rack, Weight : 600 mm, Height : 1080 mm, Depth : 900 mm, Dimensi:600 x 1080 x 900 mm (W x H x D), 1 unit Roof Fan Panel 2 Fan, 50 unit Cage Nut + M6 Screw, 1 unit Vertical Power Distribu		unit	8.100.000	8.100.000	-
	Rack System Closed	19 inch Closed rack 42U depth 1150mm + glass front door + back metal door, incl: 1 unit Roof Fan Panel 2 Fan, 50 unit Cage Nut + M6 Screw, 1 unit Vertical Power Distribution Panel 12 Outlets		unit	12.500.000	12.500.000	-
	Rack System Closed	19" Rack System, 42U, 600mm		unit	17.500.000	17.500.000	-
	Rack System Closed	750mm Wide x 1200mm Deep		unit	36.000.000	36.000.000	-
	Rack System Open	Enclosure with Sides Black		unit	2.500.000	2.500.000	-
	Rack System Open	Complete with : 1 pc horizontal power 8 Outlet, 1 pc Shelf Plate, 20 pcs cage nut – screw		unit			-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Rack System Open	19 inch Open Rack 25U		unit	2.800.000	2.800.000	-
	Rack System Wallmount	19" Wallmount Rack 15U depth 490mm + Acrylic Front Door + Back Metal Door (double door), Incl: 1 Unit Single Fan for Wallmount, 20 Unit Cage Nut + M6 Screw, 1 Unit Vertical Power Distributor Panel 6 Outlets, 1 Set Dynabolt M10		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Rack System Wallmount	19" Wallmount Rack 15U depth 450mm, + Acrylic Front Door (Single Door), Incl: 1 Unit Single Fan for Wallmount, 20 Unit Cage Nut + M6 Screw, 1 Unit Vertical Power Distributor Panel 6 Outlets, 1 Set Dynabolt		unit	14.000.000	14.000.000	-
	Repeater			buah/tahun	2.757.000	2.757.000	-
	RJ11 CONNECTOR	Cable RJ11 Connector Cable		pack	656.000	656.000	-
	RJ45 Connector	Connector RJ-45 Cat.5e 100 pcs		pack	336.000	336.000	-
	RJ45 Connector	Modular Plug RJ45 Cat.5 100 pcs		pack	272.000	272.000	-
	RJ45 Connector	RJ-45 Plug Lock-in Device, 10 devices		pack	967.000	967.000	-
	RJ45 Connector Cat.5e	RJ-45 Connector 50μ Gold Plated Pins 100 pcs		pack	200.000	200.000	-
	RJ45 Connector Cat5e	Connector RJ-45 Cat.5e 100 pcs		pack	160.000	160.000	-
	RJ45 Connector Cat5e	Connector RJ-45 Cat.5e 1 pcs		pcs	13.000	13.000	-
	RJ45 Connector Cat6	Connector RJ-45 Cat.6e 100 pcs		pack	410.000	410.000	-
	RJ45 Connector Cat6	Connector RJ-45 Cat.5e 1 pcs		pcs	15.000	15.000	-
	RJ45 Connector UTP	Cat5e RJ-45 Modular Plug UTP Arched Latch 100 pcs		pack	577.000	577.000	-
	RJ45 Connector UTP	Cat5e RJ-45 Modular Plug 100 pcs		pack	578.000	578.000	-
	RJ45 Connector UTP Cable Cat. 6	Connector RJ-45 Cat.6e 100 pcs		pack	1.720.000	1.720.000	-
	Roset Fiber Optik			set	473.000	473.000	-
	Router	24xLAN, 5xGbit		unit	8.500.000	8.500.000	-
	Router	10xGigabit		unit	5.500.000	5.500.000	-
	Router	12xGbit CCR		unit	11.000.000	11.000.000	-
	Router Mikrotik			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Router Mikrotik	pabrikan		unit	3.000.000	3.000.000	-
	Routerboard Mikrotik			unit	8.000.000	8.000.000	-
	Routerboard Mikrotik	pabrikan		unit	8.000.000	8.000.000	-
	Rubber Tape 3M			unit	161.000	161.000	-
	Server Memory	Server Memory 16GB RDIMM DDR5		unit	6.000.000	6.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 16GB RDIMM 2666MT/s		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 8GB		unit	4.000.000	4.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 16GB		unit	9.000.000	9.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 32GB		unit	14.000.000	14.000.000	-
	Server Memory	Server Memory 64GB		unit	30.000.000	30.000.000	-
	Server rackmount	1U 8GB RAM		unit	120.000.000	120.000.000	-
	Server rackmount	1U 16GB RAM		unit	220.000.000	220.000.000	-
	Server rackmount	1U 32GB RAM		unit	320.000.000	320.000.000	-
	Server rackmount	1U 64GB RAM		unit	410.000.000	410.000.000	-
	Server rackmount	1U 128GB RAM		unit	510.000.000	510.000.000	-
	Server rackmount	2U 8GB RAM		unit	150.000.000	150.000.000	-
	Server rackmount	2U 16GB RAM		unit	250.000.000	250.000.000	-
	Server rackmount	2U 32GB RAM		unit	400.000.000	400.000.000	-
	Server rackmount	2U 64GB RAM		unit	500.000.000	500.000.000	-
	Server rackmount	2U 128GB RAM		unit	700.000.000	700.000.000	-
	Server Tower	8GB RAM		unit	150.000.000	150.000.000	-
	Server Tower	16GB RAM		unit	250.000.000	250.000.000	-
	Server Tower	32GB RAM		unit	400.000.000	400.000.000	-
	Server Tower	64GB RAM		unit	500.000.000	500.000.000	-
	Server Tower	128GB RAM		unit	700.000.000	700.000.000	-
	Splitter 2:8 with box	Splitter 2:8 with box		unit	1.200.000	1.200.000	-
	SSD Server 4 TB	SSD Server 4 TB		unit	11.000.000	11.000.000	-
	Switch Hub Managed	24 port 10/100 M A/T		unit	12.000.000	12.000.000	-
	Switch Hub Managed	16 port 10/100 M A/T		unit	9.500.000	9.500.000	-
	Switch Hub Managed	48 port 10/100 M		unit	40.000.000	40.000.000	-
	Switch Hub Unmanaged	16 port 10/100 M A/T		unit	1.200.000	1.200.000	-
	Switch Hub Unmanaged	24 port 10/100 M A/T		unit	8.000.000	8.000.000	-
	Switch Hub Unmanaged	8 port 10/100 M A/T		unit	650.000	650.000	-
	Switch Managed	10xGigabit		unit	7.000.000	7.000.000	-
	Tang Crimping RJ45			unit	7.106.000	7.106.000	-
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1.5U 19"		unit	820.000	820.000	-
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1U 19"		unit	1.550.000	1.550.000	-
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1U 24"		unit	1.810.000	1.810.000	-
	Tiang Besi FO	9 meter, berikut cat & cor pondasi		batang	2.950.000	2.950.000	-
	Tiang Besi FO	7 meter, berikut cat & cor pondasi		batang	2.650.000	2.650.000	-
	tower menara pemancar Internet			paket	50.000.000	50.000.000	-
	tower menara pemancar Internet			paket	40.000.000	40.000.000	-
	Tower Triangle	galvanis besi ulir 16:10:8:30		unit	3.500.000	3.500.000	-
	Tower Triangle	besi ulir 13:10:8:30		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Tower Triangle	besi ulir 16:10:8:30		unit	2.500.000	2.500.000	-
	Tower Triangle	besi ulir 19:12:10:30		unit	2.750.000	2.750.000	-
	Tower Triangle	galvanis besi ulir 13:10:8:30		unit	3.250.000	3.250.000	-
	Wire Management	Wire Management Panel (Open), 1U		unit	250.000	250.000	-
	Wire Management	Wiring Management Front Only 1RU		unit	220.000	220.000	-
	Wire Management	Wire Management 1U		unit	400.000	400.000	-
	Wire Management	Tee or Elbow and Endtray Metal Tray, 300 x 50 x 3001		unit	630.000	630.000	-
	Wire Management	Metal Tray Metal Tray, 300 x 50 x 3001		unit	840.000	840.000	-
	Wireless router	4 port 10/100		unit	550.000	550.000	-
	Wireless Router	Wireless Router		unit	50.000.000	50.000.000	-
	Wireless router	12 port Gigabit		unit	26.000.000	26.000.000	-
	Wireless router	5xLAN, 5xGbit		unit	4.000.000	4.000.000	-
	Wireless router	10xGigabit		unit	6.000.000	6.000.000	-
	Wireless router	5 port 10/100		unit	800.000	800.000	-
	Wireless Router	AC1200 4G LTE Multi-WAN Router Wireless AC1200 4G LTE Router		unit	3.630.000	3.630.000	-
	Barrel FO			pack	150.000	150.000	-
	Box Panel			unit	600.000	600.000	-
	Cleaver			unit	40.000.000	40.000.000	-
	Connectors FO			pack	100.000	100.000	-
	Fiber Splicer			unit	60.000.000	60.000.000	-
	Joint clousur			unit	4.000.000	4.000.000	-
	ODP			buah	2.500.000	2.500.000	-
	Stripper			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Tang potong			unit	800.000	800.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.10.002.00005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya						
1.3.02.10.02.0005	Peralatan Komputer Lainnya						
	Clip On dan Transmitter			unit	6.000.000	6.000.000	-
	GPS garmin			unit	19.000.000	19.000.000	-
	HP LED MONITOR IPS LED Backlit Display Z30i 30 inch HP			unit	23.300.000	23.300.000	-
	HP LED MONITOR Z32X31.5 inch HP			unit	29.708.000	29.708.000	-
	Interactive Flat Panel	VOLKS BLITZ INTERACTIVE FLAT PANEL 0,43 DISPLAY IFP 86 INCH + STANDING BRACKET + OPS I7		set	200.000.000	200.000.000	-
	Iris Scanner			unit	19.500.000	19.500.000	-
	LED Display Standing			unit	70.000.000	70.000.000	-
	Monitor Display Interactive Touchsreen			unit	69.900.000	69.900.000	-
	Monitor Komputer Server	22-27 inchi		unit	6.000.000	6.000.000	-
	Monitor LED 16"			unit	1.032.000	1.032.000	-
	Portable Wireless PA Amplifier			unit	3.000.000	3.000.000	-
	TOA Megaphone			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Tripod Proyektor			unit	1.250.000	1.250.000	-
	ViewSonic CDE5560T Interactive Large Format Display 55 in Touchscreen			unit	58.250.000	58.250.000	-
	VIEWSONIC Interactive LED Display Monitor 55 inch IFP5550			unit	67.257.000	67.257.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.15	Belanja Modal Alat Keselamatan Kerja						
5.2.02.15.001	Belanja Modal Alat Deteksi						
5.2.02.15.001.00003	Belanja Modal Alat Deteksi Lainnya						
1.3.02.15.01.0003	Alat Deteksi Lainnya						
	Metal Detector (Garret)			unit	3.832.000	3.832.000	-
	Metal Detector (super scanne, ada signal getar)			unit	1.125.000	1.125.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
						8
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	- (300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	- (450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	- (500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	- (600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	- (750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	- (900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	- (50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	- (100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	- (150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	- (200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	- (250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	- (300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	- (350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	- (400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	- (450.000)
5.2.02.15.002	Belanja Modal Alat Pelindung					
5.2.02.15.002.00001	Belanja Modal Baju Pengaman					
1.3.02.15.02.0001	Baju Pengaman					
	Pakaian Herpak		set	350.000	350.000	-
	Rompi Reflektif		buah	250.000	250.000	-
	Rompi Tools		set	530.000	530.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta	OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta	OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta	OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar	OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar	OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.15.002.00003	Belanja Modal Topi Kerja					
1.3.02.15.02.0003	Topi Kerja					
	Safety helm		unit	392.000	392.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 iuta	OP	500.000	-	(500.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Sepatu Baja/safety shoes			pasang	500.000	500.000	-
	Sepatu Coral/Sungai			pasang	500.000	500.000	-
	Sepatu Panjat			pasang	5.749.000	5.749.000	-
	Sepatu Safety Boots	Kulit sapi, ujung besi		pasang	275.000	275.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.15.002.00006	Belanja Modal Alat Pelindung Lainnya						
1.3.02.15.02.0006	Alat Pelindung Lainnya						
	Alat deteksi pita cukai			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Full Body Harness			buah	400.000	400.000	-
	Jaring pengaman (safety net)			meter	50.000	50.000	-
	Kaca Mata Proyek	kaca mata gerinda/kaca bening		buah	30.000	30.000	-
	Kaca Mata Selam	set kaca mata dan selang pernafasan		buah	103.000	103.000	-
	Pelindung jatuh (fall arrester)			buah	1.276.500	1.276.500	-
	Pelindung mata (safety goggles, spectacles)			buah	45.000	45.000	-
	Perlengkapan Huru-Hara (Helm/Pakaian/Tameng/ Tongkat)			set	2.635.000	2.635.000	-
	Rompi keselamatan (safety vest)			buah	60.000	60.000	-
	Rompi Pelampung	ukuran XL (85 kg ke atas)		buah	119.000	119.000	-
	Sarung Tangan Anti Gores	Sarung tangan anti gores/anti sayat		pasang	215.000	215.000	-
	Seat harness			set	3.150.000	3.150.000	-
	Senter kejut (tegangan tinggi) ukuran Besar			buah	1.279.000	1.279.000	-
	Senter Kejut (tegangan tinggi) ukuran Kecil			buah	382.000	382.000	-
	Senter Kejut (tegangan tinggi) ukuran Sedang			buah	967.000	967.000	-
	Senter Kepala	85 watt, diameter 9,5 cm		buah	249.000	249.000	-
	Senter Selam	20 x 5 cm, LED, waterproof 200 m, baterai 2		buah	310.000	310.000	-
	Senter UV			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Tali Karmantle Statik			rol	35.436.000	35.436.000	-
	Tali keselamatan (life line)			meter	250.000	250.000	-
	Tameng muka (face shield)			buah	250.000	250.000	-
	Topi pelindung (safety helmet)			buah	75.000	75.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.15.003	Belanja Modal Alat SAR						
5.2.02.15.003.00001	Belanja Modal Alat Penolong						
1.3.02.15.03.0001	Alat Penolong						
	Alat Selam Regulator			pcs	8.500.000	8.500.000	-
	Baju Selam/ Baju Scuba Diving			pcs	3.200.000	3.200.000	-
	Belanja alat descender			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Belanja webbing (tali)			rol	2.000.000	2.000.000	-
	BCD (Bouyancy Compensator Device)			unit	8.200.000	8.200.000	-
	Blower portable ventilator			set	4.000.000	4.000.000	-
	Catok Paron 4 Inc (Tanggem)			buah	500.000	500.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Depot Blower Kit			set	7.000.000	7.000.000	-
	Early Warning System (EWS)			set	50.000.000	50.000.000	-
	Figur8			buah	850.000	850.000	-
	Filter Kompresor			unit	1.400.000	1.400.000	-
	Fin Selam			unit	2.200.000	2.200.000	-
	Genset Generator Inventer Bensin			set	6.000.000	6.000.000	-
	Jas Hujan			buah	250.000	250.000	-
	Kompresor Angin 3 listrik			set	7.000.000	7.000.000	-
	Konektor Regulator Kompresor SCUBA			unit	400.000	400.000	-
	Kompresor pengisian SCUBA			unit	100.000.000	100.000.000	-
	Lampu Sorot LED 200 watt			buah	200.000	200.000	-
	Masker Selam			pcs	1.000.000	1.000.000	-
	Minyak Kompresor			unit	95.000.000	95.000.000	-
	Octopus			unit	3.600.000	3.600.000	-
	Pemberat selam			buah	270.000	270.000	-
	Pengukur Digital			buah	4.753.000	4.753.000	-
	Pompa Listrik untuk Perahu karet			set	350.000	350.000	-
	Portable Electric Winch Lifting Traction Hoist Electric Hoist			set	8.000.000	8.000.000	-
	Pressure + Depth Gauge			unit	3.200.000	3.200.000	-
	Rambu-Rambu Bencana			set	2.300.000	2.300.000	-
	Sabuk Selam			set	400.000	400.000	-
	Sarung Tangan Selam			pcs	1.300.000	1.300.000	-
	Sarung Tangan Safety/HYGLOVES Profesional Rope Rescue Glove			pasang	550.000	550.000	-
	SCBA Breathing Apparatus			set	9.000.000	9.000.000	-
	Scoop stretcher			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Senter Selam			unit	2.500.000	2.500.000	-
	Sit Harness standar			buah	800.000	800.000	-
	Tas Selam			pcs	2.700.000	2.700.000	-
	Tabung SCUBA / Tabung Selam			unit	9.500.000	9.500.000	-
	Tali carmantel 11 mm Rope			set	6.000.000	6.000.000	-
	Troly			buah	1.000.000	1.000.000	-
	wearpack			buah	285.000	285.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
5.2.02.18.001.00002	Belanja Modal Rambu Tidak Bersuar						
1.3.02.18.01.0002	Rambu Tidak Bersuar						
	Cermin Jalan	Cermin lengkap dengan tiang penyangga		unit	700.000	700.000	-
	Cermin Tikungan	Polycarbonat 60 cm		unit	6.873.000	6.873.000	-
	Cermin Tikungan	Polycarbonat 80 cm		unit	8.018.000	8.018.000	-
	Cermin Tikungan	Polycarbonat 100 cm		unit	5.738.000	5.738.000	-
	Controller Flaser			unit	17.076.000	17.076.000	-
	Daun Rambu	Uk. 100 x 100		buah	2.749.000	2.749.000	-
	Daun RPPJ	Uk. 120x240		lembar	8.018.000	8.018.000	-
	Daun RPPJ	Uk. 120x120		lembar	4.009.000	4.009.000	-
	Daun RPPJ	Uk. 200x300		lembar	16.493.000	16.493.000	-
	Daun RPPJ	Uk. 120x180		lembar	5.956.000	5.956.000	-
	Guardrail - Pagar Pengaman Jalan	Pelat Baja gelombang		meter	6.919.000	6.919.000	-
	Kaca			unit	802.000	802.000	-
	Lensa Polycarbonat	Uk. 20 cm		buah	401.000	401.000	-
	Lensa Polycarbonat	Uk. 30 cm		buah	516.000	516.000	-
	Papan Nama Jalan dengan Tiang	Uk. 80 x 20		lembar	860.000	860.000	-
	Rambu Lalu Lintas	Uk. 60 x 60		lembar	1.350.000	1.350.000	-
	Rambu Lalu Lintas dengan Tiang	Uk. 60 x 60		unit	1.391.000	1.391.000	-
	Rambu Lalu Lintas dengan Tiang	Uk. 60 x 60		terpasang	1.833.000	1.833.000	-
	Rambu rambu lalu lintas Elektronik	Tiang Galvanis anti karat		unit	800.000.000	800.000.000	-
	RPPJ	Uk. 200x300		terpasang	34.360.000	34.360.000	-
	RPPJ	Uk. 120x120		terpasang	13.745.000	13.745.000	-
	RPPJ	Uk. 120x240		terpasang	21.762.000	21.762.000	-
	RPPJ	Uk. 120x180		terpasang	18.326.000	18.326.000	-
	Tiang Baliho / Spanduk	Bahan besi		paket	5.000.000	5.000.000	-
	Traffic Light Intelligent Transport System (ITS)	Tiang Galvanis anti karat		paket	1.974.675.000	1.974.675.000	-
	Traffic Light Portable untuk Persimpangan	Tiang Galvanis anti karat		unit	217.761.000	217.761.000	-
	Traffic Light Simpang Empat Listrik	Tiang Galvanis anti karat		unit	687.200.000	687.200.000	-
	Traffic Light Simpang Empat Tenaga Surya	Tiang Galvanis anti karat		unit	858.999.000	858.999.000	-
	Traffic Light Simpang Empat Tngsurya, Count Down	Tiang Galvanis anti karat		unit	996.439.000	996.439.000	-
	Traffic Light Simpang Tiga Listrik	Tiang Galvanis anti karat		unit	629.933.000	629.933.000	-
	Traffic Light Simpang Tiga Tenaga Surya	Tiang Galvanis anti karat		unit	801.733.000	801.733.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.18.001.00003	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya						
1.3.02.18.01.0003	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya						
	Aplikator Marka Jalan Penghampar	Automatic glass		unit	114.534.000	114.534.000	-
	Controller Bantu (Tenaga Surya)	Tenaga Surya		unit	16.035.000	16.035.000	-
	Controller Micro Processor 8 Signal Group	8 Signal		unit	68.720.000	68.720.000	-
	Controller Mini Eprom			unit	34.360.000	34.360.000	-
	Controller Mini Micro			unit	34.360.000	34.360.000	-
	Counting Down/ Hitung Mundur	2,5 digit		unit	34.360.000	34.360.000	-
	Counting Down/ Hitung Mundur	Matrix		unit	52.685.000	52.685.000	-
	Counting Down/ Hitung Mundur	VMS		unit	91.627.000	91.627.000	-
	Delinator	Pipa galvanis anti karat		unit	619.000	619.000	-
	Housing Lamp	2 ASP 20 cm		set	2.291.000	2.291.000	-
	Housing Lamp	1 ASP 20 cm		set	1.260.000	1.260.000	-
	Housing Lamp	3 ASP 20 cm		set	3.436.000	3.436.000	-
	Housing Lamp	1 ASP 30 cm		set	1.833.000	1.833.000	-
	Housing Lamp	2 ASP 30 cm		set	3.436.000	3.436.000	-
	Housing Lamp	3 ASP 30 cm		set	19.296.000	19.296.000	-
	Lamp LED	3 Asp 30 cm		set	19.471.000	19.471.000	-
	Lamp LED	1 Asp 20 cm		set	401.000	401.000	-
	Lamp LED	2 Asp 20 cm		set	10.996.000	10.996.000	-
	Lamp LED	3 Asp 20 cm		set	16.035.000	16.035.000	-
	Lamp LED	1 Asp 30 cm		set	6.873.000	6.873.000	-
	Lamp LED	2 Asp 30 cm		set	13.286.000	13.286.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 20 watt		unit	35.000.000	35.000.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 40 watt		unit	45.000.000	45.000.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 60 watt		unit	55.000.000	55.000.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 80 watt		unit	65.000.000	65.000.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 120 watt		unit	75.000.000	75.000.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 20 watt		unit	25.000.000	25.000.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 40 watt		unit	35.000.000	35.000.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 60 watt		unit	45.000.000	45.000.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 80 watt		unit	55.000.000	55.000.000	-
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 120 watt		unit	65.000.000	65.000.000	-
	LPJU Tata Surya	Lengan Ganda 20 watt		terpasang	60.902.000	60.902.000	-
	LPJU Tata Surya	Lengan Ganda 60 watt		terpasang	113.102.000	113.102.000	-
	LPJU Tata Surya	Lengan Ganda 80 watt		terpasang	200.104.000	200.104.000	-
	LPJU Tata Surya	Lengan Tungal 20 watt		terpasang	269.705.000	269.705.000	-
	LPJU Tata Surya	Lengan Tungal 40 watt		terpasang	34.801.000	34.801.000	-
	LPJU Tata Surya	Lengan Tungal 60 watt		terpasang	69.602.000	69.602.000	-
	LPJU Tata Surya	Lengan Tunggal 80 watt		terpasang	104.402.000	104.402.000	-
	Marka Jalan	tebal 3 mm		m ²	360.000	360.000	-
	Modul LED Hijau	Uk. 20 cm		buah	5.727.000	5.727.000	-
	Modul LED Hijau	Uk. 30 cm		buah	8.017.000	8.017.000	-
	Modul LED Kuning	Uk. 20 cm		buah	3.895.000	3.895.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Modul LED Kuning	Uk. 30 cm		buah	5.956.000	5.956.000	-
	Modul LED Merah	Uk. 20 cm		buah	3.895.000	3.895.000	-
	Modul LED Merah	Uk. 30 cm		buah	5.956.000	5.956.000	-
	Patok Pengaman	Bahan besi galvanis		batang	1.718.000	1.718.000	-
	Pembuatan Pita Penggaduh 15 mm x 120 mm	Uk. 15 mm x 120 mm		m	1.375.000	1.375.000	-
	Preheater Pemasak/Pemasak	Mesin penggerak diesel 8Pk, gearbox 80 ratio 1:60		unit	114.534.000	114.534.000	-
	RF Modem	tipe: YS-1100/YS10c, YS-1020UA/YS20A , YS-1020UB/YS20B, YS-1020UK/YS20K, YS20s		unit	16.035.000	16.035.000	-
	Road Barrier Polyethelene (Ee)			buah	688.000	688.000	-
	Solar Cell	Solar Cell		unit	6.583.000	6.583.000	-
	Stang PJU	Mid A 1,5x6 m + Pole Band		set	496.000	496.000	-
	Stang PJU	Mid B 2x3 m + Pole Band		set	758.000	758.000	-
	Tiang Lengkung Solar Cell	Solar Cell		batang	9.163.000	9.163.000	-
	Tiang Lengkung Solar Cell Octagonal	Lengkung Solar Cell Octagonal		batang	13.057.000	13.057.000	-
	Tiang Lurus Solar Cell	Lurus Solar Cell		batang	6.873.000	6.873.000	-
	Tiang Lurus Solar Cell Octagonal	Lurus Solar Cell Octagonal		batang	10.767.000	10.767.000	-
	Tiang PJU	Bulat Ø 4x3 - 8 m		unit	4.375.000	4.375.000	-
	Tiang PJU	Bulat Ganda Ø 4x3 - 8 m		set	391.000	391.000	-
	Tiang PJU	Bulat Ø 5x4x3 - 8 m		unit	3.750.000	3.750.000	-
	Tiang PJU	Cabang 1 Bulat 4x3x2"-9M		unit	4.375.000	4.375.000	-
	Tiang PJU	Cabang 1 Oktagonal 9M		unit	2.039.000	2.039.000	-
	Tiang PJU	Cabang 2 Bulat 4x3x2"-9M		unit	3.554.000	3.554.000	-
	Tiang PJU	Cabang 2 Oktagonal 9M		unit	2.622.000	2.622.000	-
	Tiang PJU	Medium A Ø 1,5x6 m		unit	4.427.000	4.427.000	-
	Tiang PJU	Medium A Ø 2x6 m		unit	1.063.000	1.063.000	-
	Tiang PJU	Medium B Ø 1,5x3 m		unit	1.250.000	1.250.000	-
	Tiang PJU	Oktagonal Ganda - 8 m		unit	563.000	563.000	-
	Tiang PJU	Oktagonal Tunggal - 8 m		unit	5.000.000	5.000.000	-
	Timer	Baterai internal 1.2V / 40mA		buah	2.291.000	2.291.000	-
	Traffic Cone	Tinggi 75 cm		unit	620.000	620.000	-
	Warning Light	2x1 aspek + 2 aspek		unit	55.415.000	55.415.000	-
	Warning Light	1 aspek + 2 Aspek		unit	103.080.000	103.080.000	-
	Water Barrier	Panjang body: 95 cm, Panjang dari kuping ke kuping: 116 cm,Lebar alas: 48 cm,Tinggi: 76 cm		unit	3.436.000	3.436.000	-
	Zona Selamat Sekolah (Zoss)	tebal 3 mm		m ²	378.000	378.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.19 Belanja Modal Peralatan Olahraga							
5.2.02.19.001 Belanja Modal Peralatan Olahraga							
5.2.02.19.001.00001 Belanja Modal Peralatan Olahraga Atletik							
1.3.02.19.01.0001 Peralatan Olahraga Atletik							
	Alat Lempar Lembing			unit	750.000	750.000	-
	Hurdle			Set	375.000	375.000	-
	Lembing fiber	bahan fiber		buah	1.500.000	1.500.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.19.001.00002	Belanja Modal Peralatan Permainan						
1.3.02.19.01.0002	Peralatan Permainan						
	Agility Speed Ladder			buah	200.000	200.000	-
	Bendera Sudut Lapangan Sepak Bola	Standar		set	150.000	150.000	-
	Bet (tongkat pemukul) Softball			buah	1.600.000	1.600.000	-
	Bet Pingpong			buah	250.000	250.000	-
	Bidai			set	500.000	500.000	-
	Bola futsal			buah	420.000	420.000	-
	Bola Pingpong			pack	125.000	125.000	-
	Bola Sepak	Kulit sintetis		buah	480.000	480.000	-
	Bola sepak Nike			buah	800.000	800.000	-
	Bola softball			buah	200.000	200.000	-
	Bola Takraw			buah	175.000	175.000	-
	Bola Tangan			buah	300.000	300.000	-
	Bola Tangan			unit	250.000	250.000	-
	Bola Tennis Lapangan		40,00%	pack	185.000	185.000	-
	Bola Tennis Meja		40,00%	pack	105.000	105.000	-
	Bola Volly Indor		40,00%	Buah	600.000	600.000	-
	Bola Volly Pasir		40,00%	Buah	500.000	500.000	-
	Cajon			buah	1.120.000	1.120.000	-
	Cone Krucut			buah	360.000	360.000	-
	Dakon	Permainan edukasi		buah	150.000	150.000	-
	Elbow pad			pasang	170.000	170.000	-
	Gawang Futsal			buah	2.750.000	2.750.000	-
	Gitar Akustik Tipe F325			buah	400.000	400.000	-
	Glove Softball			pasang	700.000	700.000	-
	Heading drill sepak bola			buah	200.500	200.500	-
	Jaring Gawang	Standar		unit	780.000	780.000	-
	Jaring lapangan			buah	1.400.000	1.400.000	-
	Kaos Team			set	2.000.000	2.000.000	-
	Knee Pad			pasang	210.000	210.000	-
	Krim Sendi			buah	23.000	23.000	-
	Matras Puzzle untuk alas seni karawitan			set	200.000	200.000	-
	Meja Pingpong			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Mistar lompat tinggi			buah	300.000	300.000	-
	Mitela			buah	10.000	10.000	-
	Net Badminton			buah	500.000	500.000	-
	Net Sepak Takraw			buah	250.000	250.000	-
	Paket olahraga panahan (busur, anak panah dan papan target)			paket	500.000	500.000	-
	papan Strategi			buah	180.000	180.000	-
	Pasir Pantai			kubik	2.500.000	2.500.000	-
	Pemukul Kasti			buah	100.000	100.000	-
	Raket Badminton			buah	250.000	250.000	-
	Senar bulutangkis			set	110.000	110.000	-
	Shuttlecock		40,00%	pack	150.000	150.000	-
	Shuttlecock			pack	125.000	125.000	-
	Smash drill bola voli			buah	200.000	200.000	-
	Speed Hardel			buah	230.000	230.000	-
	Start Block			buah	480.000	480.000	-
	Tali Pramuka			buah	10.000	10.000	-
	Tas Bola			buah	300.000	300.000	-
	Tiang Lompat Tinggi			set	1.500.000	1.500.000	-
	Tongkat Pramuka			buah	9.000	9.000	-
	Ular tangga ukuran L	Permainan edukasi		buah	315.000	315.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.19.001.00003	Belanja Modal Peralatan Senam						
1.3.02.19.01.0003	Peralatan Senam						
	Matras Senam	Matras Senam Ibu Hamil, tebal minimal 2 cm, 180 x 60 cm		buah	200.000	200.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.02.19.001.00006	Belanja Modal Peralatan Olahraga Lainnya						
1.3.02.19.01.0006	Peralatan Olahraga Lainnya						
	Sepeda MTB			unit	3.000.000	3.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya						
5.2.05.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan						
5.2.05.01.001	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak						
5.2.05.01.001.00001	Belanja Modal Buku Umum						
1.3.05.01.01.0001	Buku Umum						
	Atlas Dunia			buku	500.000	500.000	-
	Bibliografi karya anonim dan pseudonim			buku	300.000	300.000	-
	Bibliografi karya perorangan			buku	300.000	300.000	-
	Bibliografi karya-karya wilayah			buku	300.000	300.000	-
	Bibliografi kelompok pengarang khusus			buku	300.000	300.000	-
	Bibliografi Subjek			buku	300.000	300.000	-
	Bibliografi Umum			buku	300.000	300.000	-
	Buku literatur konten kreator			exemplar	72.000	72.000	-
	Buku perpustakaan non fiksi			buku	5.000.000	5.000.000	-
	Buku-buku Blok			buku	50.000.000	50.000.000	-
	Buku-buku format khusus			buku	500.000	500.000	-
	Buku-buku ilustrasi khusus			buku	500.000	500.000	-
	Buku-buku jilidan khusus			buku	500.000	500.000	-
	Buku-buku pemilik khusus atau asal mula			buku	500.000	500.000	-
	Buku-buku tercetak			buku	500.000	500.000	-
	Direktori			buku	500.000	500.000	-
	Ensiklopedi dalam bahasa Indonesia			buku	500.000	500.000	-
	Ensiklopedi dalam bahasa Inggris			buku	500.000	500.000	-
	Ensiklopedi dalam bahasa lain			buku	500.000	500.000	-
	Gedung Perpustakaan			buku	300.000	300.000	-
	Hubungan-hubungan perpustakaan			buku	300.000	300.000	-
	Indeks			buku	500.000	500.000	-
	Inkunabula			buku	50.000.000	50.000.000	-
	Institut, Asosiasi, Musium di Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Institut, Asosiasi, Musium di Inggris			buku	300.000	300.000	-
	Institut, Asosiasi, Musium di wilayah lain			buku	300.000	300.000	-
	Jurnal			buku	500.000	500.000	-
	Jurnalisme surat kabar di Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Jurnalisme surat kabar di Inggris			buku	300.000	300.000	-
	Jurnalisme surat kabar di negara lain			buku	300.000	300.000	-
	Kamus			buku	500.000	500.000	-
	Karya Tulis Ilmiah Kelompok			buku	300.000	300.000	-
	Karya Tulis Ilmiah Prorangan			buku	300.000	300.000	-
	Karya Umum			buku	300.000	300.000	-
	Katalog Bentuk Kamus			buku	300.000	300.000	-
	Katalog pengarang			buku	300.000	300.000	-
	Katalog Subjek Umum			buku	300.000	300.000	-
	Kliping			buku	500.000	500.000	-
	Kumpulan Karya Tulis			buku	300.000	300.000	-
	Kumpulan karya umum dalam bahasa Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Kumpulan karya umum dalam bahasa Inggris			buku	300.000	300.000	-
	Kumpulan karya umum dalam bahasa lain			buku	300.000	300.000	-
	Membaca			buku	300.000	300.000	-
	Metode Khusus Komputer			buku	300.000	300.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Monograf			buku	300.000	300.000	-
	Museologi			buku	300.000	300.000	-
	Naskah kuno			buku	50.000.000	50.000.000	-
	Pelayanan & Pengelolaan Perpustakaan			buku	300.000	300.000	-
	Pengolahan data, Komputer			buku	300.000	300.000	-
	Perpustakaan dan Informasi			buku	300.000	300.000	-
	Perpustakaan Khusus			buku	300.000	300.000	-
	Perpustakaan Umum			buku	300.000	300.000	-
	Personalia Perpustakaan			buku	300.000	300.000	-
	Program Komputer			buku	300.000	300.000	-
	Sistem-Sistemn			buku	300.000	300.000	-
	Terbitan berseri dalam bahasa Indonesia			Buku	300.000	300.000	-
	Terbitan berseri dalam bahasa Inggris			Buku	300.000	300.000	-
	Terbitan berseri dalam bahasa lain			Buku	300.000	300.000	-
	Undang-Undang, Peraturan-Peraturan			buku	500.000	500.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.01.001.00002	Belanja Modal Buku Filsafat						
1.3.05.01.01.0002	Buku Filsafat						
	Aliran Filsafat Khusus			buku	300.000	300.000	-
	Analogi			buku	300.000	300.000	-
	Aneka ragam filsafat			buku	300.000	300.000	-
	Argumen dan Persuasi			buku	300.000	300.000	-
	Bilangan dan Kuantitas			buku	300.000	300.000	-
	Buku Filsafat Lainnya			buku	300.000	300.000	-
	Epistemologi			buku	300.000	300.000	-
	Etika Ekonomi dan Profesional			buku	300.000	300.000	-
	Etika Hubungan			buku	300.000	300.000	-
	Etika Politik			buku	300.000	300.000	-
	Fenomena Paranormal			buku	300.000	300.000	-
	Filsafat Kuno			buku	300.000	300.000	-
	Filsafat Modern			buku	300.000	300.000	-
	Gaya dan Energi			buku	300.000	300.000	-
	Induksi dan Deduksi			buku	300.000	300.000	-
	Kekeliruan & Sumber Kesalahan			buku	300.000	300.000	-
	Kosmologi			buku	300.000	300.000	-
	Lain-lain norma etik			buku	300.000	300.000	-
	Ontologi			buku	300.000	300.000	-
	Pendidikan dan Penelitian di Bidang Filsafat			buku	300.000	300.000	-
	Pengolahan Filsafat di antara kelompok-kelompok orang			buku	300.000	300.000	-
	Perubahan, Struktur			buku	300.000	300.000	-
	Psikologi diferensial & perkembangan			buku	300.000	300.000	-
	Psikologi Perbandingan			buku	300.000	300.000	-
	Psikologi Terapan			buku	300.000	300.000	-
	Psikologi Umum			buku	300.000	300.000	-
	Ruang, waktu			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Filsafat			buku	300.000	300.000	-
	Silogisme, Hipotesa			buku	300.000	300.000	-
	Sistem & Doktrin			buku	300.000	300.000	-
	Teori filsafat			buku	300.000	300.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.01.001.00003	Belanja Modal Buku Agama						
1.3.05.01.01.0003	Buku Agama						
	Agama Islam dan Ilmu Pengetahuan lain			buku	300.000	300.000	-
	Ajaran agama Budha			buku	300.000	300.000	-
	Ajaran agama Hindu			buku	300.000	300.000	-
	Aliran dan Sekte			buku	300.000	300.000	-
	Alkitab			buku	300.000	300.000	-
	Al-qur'an dan Ilmu yang berkaitan			buku	300.000	300.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Aqaid dan ilmu kalam			buku	300.000	300.000	-
	Denominasi dan Sekte2 Kristen			buku	300.000	300.000	-
	Fikih			buku	300.000	300.000	-
	Gereja Kristen Setempat dan Jemaat			buku	300.000	300.000	-
	Hadis dan ilmu yang berkaitan			buku	300.000	300.000	-
	Kepercayaan lain			buku	300.000	300.000	-
	Moral Kristen dan Teologi Kebaktian			buku	300.000	300.000	-
	Perbandingan Agama dan Agama2 Lain			buku	300.000	300.000	-
	Perkembangan			buku	300.000	300.000	-
	Perkembangan agama Budha			buku	300.000	300.000	-
	Perkembangan agama Hindu			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah agama Budha			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah agama Hindu			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Islam dan Biografi			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Umat dan Gereja Kristen			buku	300.000	300.000	-
	Sosial dan Budaya			buku	300.000	300.000	-
	Teologi Sosial dan Eklesiologi Kristen			buku	300.000	300.000	-
	Teologi Umat kristen			buku	300.000	300.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 iuta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.01.001.00004	Belanja Modal Buku Ilmu Sosial						
1.3.05.01.01.0004	Buku Ilmu Sosial						
	Adat Istiadat/Kebiasaan			buku	300.000	300.000	-
	Asosiasi (Perkumpulan)			buku	300.000	300.000	-
	Asuransi			buku	300.000	300.000	-
	Cerita Rakyat, Folklor, Legenda, Dongeng			buku	300.000	300.000	-
	Ekonomi Internasional			buku	300.000	300.000	-
	Ekonomi Keuangan			buku	300.000	300.000	-
	Ekonomi Perburuhan			buku	300.000	300.000	-
	Ekonomi Tanah			buku	300.000	300.000	-
	Etika			buku	300.000	300.000	-
	Faktor yang mempengaruhi tingkah laku sosial			buku	300.000	300.000	-
	Hak-hak Sipil dan Politik			buku	300.000	300.000	-
	Hubungan Internasional			buku	300.000	300.000	-
	Hubungan Negara dengan Kelompok terorganisir			buku	300.000	300.000	-
	Hukum Acara Perdata & Pengadilan			buku	300.000	300.000	-
	Hukum Internasional			buku	300.000	300.000	-
	Hukum negara bangsa tertentu			buku	300.000	300.000	-
	Hukum Perdata			buku	300.000	300.000	-
	Hukum Pidana			buku	300.000	300.000	-
	Hukum Publik			buku	300.000	300.000	-
	Hukum Sosial			buku	300.000	300.000	-
	Hukum Tata Negara			buku	300.000	300.000	-
	Ilmu Kemiliteran			buku	300.000	300.000	-
	Kebudayaan dan Lembaga			buku	300.000	300.000	-
	Kelompok-kelompok sosial			buku	300.000	300.000	-
	Kesejahteraan Sosial			buku	300.000	300.000	-
	Keuangan Negara			buku	300.000	300.000	-
	Komunikasi			buku	300.000	300.000	-
	Koperasi			buku	300.000	300.000	-
	Kriminologi			buku	300.000	300.000	-
	Kurikulum			buku	300.000	300.000	-
	Makroekonomi			buku	300.000	300.000	-
	Manajemen Sekolah, Pendidikan Khusus			buku	300.000	300.000	-
	Masalah dan Layanan Sosial			buku	300.000	300.000	-
	Masyarakat dan Persekutuan Hidup			buku	300.000	300.000	-
	Migrasi Internasional			buku	300.000	300.000	-
	Organisasi Internasional			buku	300.000	300.000	-
	Pakaian, Perhiasan			buku	300.000	300.000	-
	Pemerintah Lokal			buku	300.000	300.000	-
	Pemerintah Pusat			buku	300.000	300.000	-
	Pendidikan Dasar (termasuk buku pelajaran PAUD dan SD)			buku	300.000	300.000	-
	Pendidikan lanjutan			buku	300.000	300.000	-
	Pendidikan tinggi			buku	300.000	300.000	-
	Pengangkutan/Transportasi			buku	300.000	300.000	-
	Penjara (Lembaga Pemasarakatan)			buku	300.000	300.000	-
	Perbudakan & Emansipasi Perbudakan			buku	300.000	300.000	-
	Perdagangan			buku	300.000	300.000	-
	Produksi & Industri			buku	300.000	300.000	-
	Proses-proses Legislatif			buku	300.000	300.000	-
	Proses-proses Politik			buku	300.000	300.000	-
	Proses-proses Sosial			buku	300.000	300.000	-
	Sistem Negara dan Pemerintahan			buku	300.000	300.000	-
	Sosialisme			buku	300.000	300.000	-
	Sosiologi dan Antropologi			buku	300.000	300.000	-
	Statistik Umum			buku	300.000	300.000	-
	Statistik umum berdasarkan wilayah			buku	300.000	300.000	-
	Undang-undang, peraturan-peraturan, perkara-perkara			buku	300.000	300.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.01.001.00005	Belanja Modal Buku Ilmu Bahasa						
1.3.05.01.01.0005	Buku Ilmu Bahasa						
	Bahasa Indonesia Bukan Standar			buku	300.000	300.000	-
	Bahasa Inggris Kuno			buku	300.000	300.000	-
	Bahasa Inggris Bukan Standar			buku	300.000	300.000	-
	Bahasa Verbal			buku	300.000	300.000	-
	Dialektologi			buku	300.000	300.000	-
	Etimologi			buku	300.000	300.000	-
	Etimologi bahasa Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Etimologi bahasa Inggris			buku	300.000	300.000	-
	Fonologi			buku	300.000	300.000	-
	Kamus			buku	300.000	300.000	-
	Kamus Bahasa Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Kamus Bahasa Inggris			buku	300.000	300.000	-
	Kesusasteraan Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Kesusasteraan Inggris			buku	300.000	300.000	-
	Kesusasteraan lain			buku	300.000	300.000	-
	Kesusasteraan Umum			buku	300.000	300.000	-
	Pemakaian Bahasa Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Pemakaian Bahasa Inggris baku			buku	300.000	300.000	-
	Pengetahuan Bahasa Lain			buku	300.000	300.000	-
	Penggunaan Bahasa			buku	300.000	300.000	-
	Sistem Penulisan			buku	300.000	300.000	-
	Sistem Penulisan dan Fonologi bahasa Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Sistem Penulisan dan Fonologi bahasa Inggris			buku	300.000	300.000	-
	Tata Bahasa			buku	300.000	300.000	-
	Tata Bahasa Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Tata Bahasa Inggris			buku	300.000	300.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen		200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan		orang		25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang		9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.01.001.00006	Belanja Modal Buku Matematika dan Pengetahuan Alam						
1.3.05.01.01.0006	Buku Matematika dan Pengetahuan Alam						
	Aljabar			buku	300.000	300.000	-
	Almanak Autika			buku	300.000	300.000	-
	Analisis			buku	300.000	300.000	-
	Analisis kualitatif			buku	300.000	300.000	-
	Analisis kuantitatif			buku	300.000	300.000	-
	Antropologi Fisik			buku	300.000	300.000	-
	Benda-benda angkasa khusus dan fenomena			buku	300.000	300.000	-
	Briofita			buku	300.000	300.000	-
	Bumi (Geografi astronomi)			buku	300.000	300.000	-
	Bunyi			buku	300.000	300.000	-
	Burung			buku	300.000	300.000	-
	Dikotiledon			buku	300.000	300.000	-
	Evolusi dan Genetika			buku	300.000	300.000	-
	Fisika Modern			buku	300.000	300.000	-
	Fosil Burung			buku	300.000	300.000	-
	Fosil Invertebrata			buku	300.000	300.000	-
	Fosil Mamalia			buku	300.000	300.000	-
	Fosil moluska			buku	300.000	300.000	-
	Fosil protozoa			buku	300.000	300.000	-
	Fosil Vertebrata			buku	300.000	300.000	-
	Geografi Matematis			buku	300.000	300.000	-
	Geologi asia			buku	300.000	300.000	-
	Geologi ekonomis			buku	300.000	300.000	-
	Geologi eropa			buku	300.000	300.000	-
	Geologi wilayah lain			buku	300.000	300.000	-
	Geologi, meteorologi, hidrologi			buku	300.000	300.000	-
	Ilmu Hitung			buku	300.000	300.000	-
	Ilmu tentang hewan lain			buku	300.000	300.000	-
	Ilmu tentang Kehidupan			buku	300.000	300.000	-
	Ilmu tentang Tumbuhan lain			buku	300.000	300.000	-
	Ilmu Ukur			buku	300.000	300.000	-
	Invertebrata			buku	300.000	300.000	-
	Kelistrikan dan Elektronika			buku	300.000	300.000	-
	Kimia analitis			buku	300.000	300.000	-
	Kimia fisik dan teoritis			buku	300.000	300.000	-
	Kimia Organik			buku	300.000	300.000	-
	Kristalografi			buku	300.000	300.000	-
	Kronologi (Waktu)			buku	300.000	300.000	-
	Lain-lain Invertebrata			buku	300.000	300.000	-
	Magnetisme			buku	300.000	300.000	-
	Mamalia			buku	300.000	300.000	-
	Mekanika			buku	300.000	300.000	-
	Mekanika Angkasa			buku	300.000	300.000	-
	Mekanika Gas			buku	300.000	300.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Mekanika Zat Cair			buku	300.000	300.000	-
	Mikrobiologi			buku	300.000	300.000	-
	Mikroskopi dalam Biologi			buku	300.000	300.000	-
	Mineralogi			buku	300.000	300.000	-
	Moluska			buku	300.000	300.000	-
	Monokotiledon			buku	300.000	300.000	-
	Navigasi Angkasa			buku	300.000	300.000	-
	Optika (Cahaya)			buku	300.000	300.000	-
	paleobotani			buku	300.000	300.000	-
	Panas			buku	300.000	300.000	-
	Pengumpulan dan Pengawetan contoh-contoh biologi			buku	300.000	300.000	-
	Petrologi			buku	300.000	300.000	-
	Prinsip-prinsip umum			buku	300.000	300.000	-
	Probabilita dan Matematika Terapan			buku	300.000	300.000	-
	Protozoa			buku	300.000	300.000	-
	Pteridofita			buku	300.000	300.000	-
	Ras Manusia			buku	300.000	300.000	-
	Sifat Umum dari Kehidupan			buku	300.000	300.000	-
	Spermatofitra			buku	300.000	300.000	-
	Tallofita			buku	300.000	300.000	-
	Tanaman berbiji telanjang			buku	300.000	300.000	-
	Tanaman tak berbiji			buku	300.000	300.000	-
	Teknik, Perlengkapan dan Bahan			buku	300.000	300.000	-
	Teknik, Perlengkapan dan Bahan			buku	300.000	300.000	-
	Topologi			buku	300.000	300.000	-
	Vertebrata			buku	300.000	300.000	-
	Vertebrata berdarah dingin			buku	300.000	300.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen		200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan		orang		25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang		9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta	OP		500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta	OP		600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OP		1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OP		200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OP		300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OP		450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 iuta s.d Rp500 Juta	OK		500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OK		600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OK		50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK		100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK		150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta	OK		200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK		250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK		300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK		350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK		400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar	OK		450.000	-	(450.000)
5.2.05.01.001.00007	Belanja Modal Buku Ilmu Pengetahuan Praktis						
1.3.05.01.01.0007	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis						
	Akuntansi			buku	300.000	300.000	-
	Anatomi			buku	300.000	300.000	-
	Bangunan			buku	300.000	300.000	-
	Barang dari Kulit			buku	300.000	300.000	-
	Barang-barang jadi lain dan teknologi pengemasan			buku	300.000	300.000	-
	Besi			buku	300.000	300.000	-
	Elastomer & Produk Elastomer			buku	300.000	300.000	-
	Farmakologi dan Ilmu Terapi			buku	300.000	300.000	-
	Fisika Terapan			buku	300.000	300.000	-
	Fisiologi			buku	300.000	300.000	-
	Ginakologi dan lain-lain kedokteran khusus			buku	300.000	300.000	-
	Hortikultura, sayur-sayuran			buku	300.000	300.000	-
	Industri pengolahan susu			buku	300.000	300.000	-
	Instrumen-instrumen khusus			buku	300.000	300.000	-
	Jahitan, Pakaian			buku	300.000	300.000	-
	Kayu, Gabus dan Teknologi			buku	300.000	300.000	-
	Kedokteran eksperimental			buku	300.000	300.000	-
	Kerusakan, Penyakit dan hama pertanian			buku	300.000	300.000	-
	Kesehatan Masyarakat			buku	300.000	300.000	-
	Kesehatan umum dan perorangan			buku	300.000	300.000	-
	Kesejahteraan dan Kehidupan Rumah Tangga			buku	300.000	300.000	-
	Lain-lain Cabang Teknik			buku	300.000	300.000	-
	Lain-lain produk bahan khusus			buku	300.000	300.000	-
	Makanan dan Minuman			buku	300.000	300.000	-
	Manajemen			buku	300.000	300.000	-
	Mengasuh Anak dan Merawat yang Sakit			buku	300.000	300.000	-
	Metalurgi			buku	300.000	300.000	-
	Pabrik			buku	300.000	300.000	-
	Pekerjaan Konstruksi			buku	300.000	300.000	-
	Pelayanan-Pelayanan Kantor			buku	300.000	300.000	-
	Pemanasan, ventilasi, teknik pengaturan udara			buku	300.000	300.000	-
	Pembedahan			buku	300.000	300.000	-
	Pembuatan Pakaian			buku	300.000	300.000	-
	pemeliharaan serangga			buku	300.000	300.000	-
	Pengaturan Rumah			buku	300.000	300.000	-
	Penyakit-penyakit			buku	300.000	300.000	-
	Penyelesaian detail			buku	300.000	300.000	-
	Perabot Rumah			buku	300.000	300.000	-
	Perburuan perikanan, konservasi			buku	300.000	300.000	-
	Percetakan			buku	300.000	300.000	-
	Periklanan dan Humas			buku	300.000	300.000	-
	Peternakan			buku	300.000	300.000	-
	Proses Komunikasi Tertulis			buku	300.000	300.000	-
	Rumah dan Perlengkapannya			buku	300.000	300.000	-
	Stenografi			buku	300.000	300.000	-
	Tanaman buah-buahan, kehutanan			buku	300.000	300.000	-
	Tanaman Ladang			buku	300.000	300.000	-
	Teknik Hidraulis			buku	300.000	300.000	-
	Teknik Jalan raya dan jalan kereta api			buku	300.000	300.000	-
	Teknik Kesehatan (saniter)			buku	300.000	300.000	-
	Teknik Militerdan Nautika			buku	300.000	300.000	-
	Teknik Pertambangan			buku	300.000	300.000	-
	Teknik Sipil			buku	300.000	300.000	-
	Teknik, Prosedur, dan alat			buku	300.000	300.000	-
	Teknologi Kimia			buku	300.000	300.000	-
	Teknologi Kulit			buku	300.000	300.000	-
	Teknologi Makanan dan Minuman			buku	300.000	300.000	-
	Teknologi Produk-Produk Organis Lain			buku	300.000	300.000	-
	Tekstil			buku	300.000	300.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen		200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan		orang		25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang		9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta	OP		500.000	-	(500.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.01.001.00008	Belanja Modal Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga						
1.3.05.01.01.0008	Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga						
	Abstrakti, Simbolisme, dongeng			buku	300.000	300.000	-
	Agama dan Simbolisme Keagamaan			buku	300.000	300.000	-
	Arsitektur Kuno			buku	300.000	300.000	-
	Arsitektur Modern			buku	300.000	300.000	-
	Atletik dan olahraga luar ruangan			buku	300.000	300.000	-
	Bangunan dalam rencana pertamanan			buku	300.000	300.000	-
	Bidang-bidang khusus dari fotografi			buku	300.000	300.000	-
	Fotografi dan Foto			buku	300.000	300.000	-
	Gambar dan Menggambar			buku	300.000	300.000	-
	Hasil-hasil Fotografi			buku	300.000	300.000	-
	Holografi			buku	300.000	300.000	-
	Instrumen			buku	300.000	300.000	-
	Kaca			buku	300.000	300.000	-
	Karya seni Logam			buku	300.000	300.000	-
	Konstruksi Arsitektur			buku	300.000	300.000	-
	Melukis dan Lukisan Lain Subjek			buku	300.000	300.000	-
	Musik Ruangan			buku	300.000	300.000	-
	Numismatik & Sigilografi			buku	300.000	300.000	-
	Olahraga dalam ruangan			buku	300.000	300.000	-
	Pengolahan historis dan Geografis			buku	300.000	300.000	-
	Perabotan			buku	300.000	300.000	-
	Perencanaan wilayah			buku	300.000	300.000	-
	Permainan dan hiburan			buku	300.000	300.000	-
	Prinsip-prinsip Umum			buku	300.000	300.000	-
	Proses dan Bentuk			buku	300.000	300.000	-
	Rekreasi			buku	300.000	300.000	-
	Seni dan Kerajinan			buku	300.000	300.000	-
	Seni Dekoratif			buku	300.000	300.000	-
	Seni Grafika dan Cetakan			buku	300.000	300.000	-
	Seni Pahat			buku	300.000	300.000	-
	Seni Pahat Kuno dan Seni Pahat Modern			buku	300.000	300.000	-
	Seni Perkotaan dan Pertamanan			buku	300.000	300.000	-
	Seni Pertunjukan			buku	300.000	300.000	-
	Seni Plastik dan Pahat Patung			buku	300.000	300.000	-
	Seni Ukir			buku	300.000	300.000	-
	Subjek dari kehidupan sehari-hari			buku	300.000	300.000	-
	Tanaman dalam rencana pertamanan			buku	300.000	300.000	-
	Tubuh manusia dan bagian-bagiannya			buku	300.000	300.000	-
	Vokal			buku	300.000	300.000	-
	Warna			buku	300.000	300.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.01.001.00009	Belanja Modal Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah						
1.3.05.01.01.0009	Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah						
	Biografi			buku	300.000	300.000	-
	Biografi Pria			buku	300.000	300.000	-
	Biografi Wanita			buku	300.000	300.000	-
	Buku Digital			Paket	100.000.000	100.000.000	-
	Buku Geografi, Biografi, Sejarah Lainnya			buku	300.000	300.000	-
	Buku Harian, Otobiografi, Kisah nyata			buku	300.000	300.000	-
	Geografi dan Travel (kisah perjalanan)			buku	300.000	300.000	-
	Geografi Umum			buku	300.000	300.000	-
	Geografi, Eksplorasi			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Afrika			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Amerika Selatan			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Amerika Utara			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Asia			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Bagian Lain dari Bumi			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Dunia Kuno			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Eropa			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Indonesia			buku	300.000	300.000	-
	Sejarah Umum			buku	300.000	300.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Silsilah			buku	300.000	300.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.02	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga						
5.2.05.02.001	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian						
5.2.05.02.001.00001	Belanja Modal Alat Musik						
1.3.05.02.01.0001	Alat Musik						
	Akordeon Besi			buah	5.000.000	5.000.000	-
	Alat Musik Kesenian	Alat Musik Tradisional		set	20.000.000	20.000.000	-
	Alat Tebangan 1 Set Besi			set	4.071.000	4.071.000	-
	Angklung Unit besar Besi			set	18.750.000	18.750.000	-
	Bass Drum			buah	2.140.000	2.140.000	-
	Belira			buah	3.128.000	3.128.000	-
	Bende 1 set Besi			set	1.357.000	1.357.000	-
	Biola Besi			set	3.125.000	3.125.000	-
	Bonang Perunggu			pencon	3.500.000	3.500.000	-
	Bonang Besi			pencon	500.000	500.000	-
	Bonang Besi			buah	2.714.000	2.714.000	-
	Bonang Kuningan			pencon	1.000.000	1.000.000	-
	Clarinet			buah	6.655.000	6.655.000	-
	Gambang Perunggu			rancak	4.000.000	4.000.000	-
	Gambang Besi			rancak	3.000.000	3.000.000	-
	Gambang Besi			buah	1.086.000	1.086.000	-
	Gambang Kuningan			rancak	3.000.000	3.000.000	-
	Gamelan Jawa Pelog Besi			set	500.000.000	500.000.000	-
	Gamelan Jawa Salendro Besi			set	500.000.000	500.000.000	-
	Gayor/ Gawangan Besi			buah	7.500.000	7.500.000	-
	Gayor/ Gawangan ukir Kuningan			buah	7.500.000	7.500.000	-
	Gayor/ Gawangan ukir Perunggu			buah	7.500.000	7.500.000	-
	Gender Barung Perunggu			rancak	8.500.000	8.500.000	-
	Gender Barung Besi			rancak	3.000.000	3.000.000	-
	Gender Barung Kuningan			rancak	5.000.000	5.000.000	-
	Gender Besi			buah	1.086.000	1.086.000	-
	Gender Penerus Perunggu			rancak	7.500.000	7.500.000	-
	Gender Penerus Besi			rancak	2.500.000	2.500.000	-
	Gender Penerus Kuningan			rancak	4.500.000	4.500.000	-
	Geundrang Besi			set	3.500.000	3.500.000	-
	Gong Perunggu			pencon	33.000.000	33.000.000	-
	Gong Besi			pencon	5.000.000	5.000.000	-
	Gong Kuningan			pencon	10.000.000	10.000.000	-
	Goyor Nogo Besi			buah	679.000	679.000	-
	Hadroh Besi			set	5.000.000	5.000.000	-
	Karinding Besi			set	63.000	63.000	-
	Kempul Perunggu			pencon	7.000.000	7.000.000	-
	Kempul Besi			pencon	1.000.000	1.000.000	-
	Kempul Kuningan			pencon	2.500.000	2.500.000	-
	Kempyang Kuningan			pencon	800.000	800.000	-
	Kemyang Perunggu			pencon	3.000.000	3.000.000	-
	Kemyang Besi			pencon	500.000	500.000	-
	Kendang Sabet/ Wayangan ukir Kuningan			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Kendang Sabet/ Wayangan ukir Perunggu			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Kendang Sabet/ Wayangan Besi			buah	3.500.000	3.500.000	-
	Kendhang Batangan ukir Kuningan			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Kendhang Batangan ukir Perunggu			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Kendhang Batangan Besi			buah	3.000.000	3.000.000	-
	Kendhang Gedhe ukir Kuningan			buah	6.000.000	6.000.000	-
	Kendhang Gedhe ukir Perunggu			buah	6.000.000	6.000.000	-
	Kendhang Gedhe Besi			buah	6.000.000	6.000.000	-
	Kendhang Ketipung ukir Kuningan			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Kendhang Ketipung ukir Perunggu			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Kendhang Ketipung Besi			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Kenong Perunggu			pencon	6.000.000	6.000.000	-
	Kenong Besi			pencon	800.000	800.000	-
	Kenong Besi			buah	1.357.000	1.357.000	-
	Kenong Kuningan			pencon	1.500.000	1.500.000	-
	Kethuk Perunggu			pencon	3.000.000	3.000.000	-
	Kethuk Besi			pencon	500.000	500.000	-
	Kethuk Kuningan			pencon	800.000	800.000	-
	Kolintang Besi			buah	10.178.000	10.178.000	-
	Longko Longko Besi			buah	475.000	475.000	-
	Marawis Besi			set	3.125.000	3.125.000	-
	Peking Besi			buah	1.018.000	1.018.000	-
	Rancak Kendhang Kuningan			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rancak Kendhang Besi			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rancak Kendhang ukir Perunggu			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rancak Kenong Kuningan			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Rancak Kenong Besi			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Rancak Kenong ukir Perunggu			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Rancak Rebab Kuningan			buah	750.000	750.000	-
	Rancak Rebab Besi			buah	750.000	750.000	-
	Rancak Rebab Perunggu			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rancak Suling Kuningan			buah	750.000	750.000	-
	Rancak Suling Besi			buah	750.000	750.000	-
	Rancak Suling Perunggu			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rebab Besi			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rebab Kuningan Kuningan			buah	1.000.000	1.000.000	-
	Rebab Perunggu			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Rebana Besi			set	5.625.000	5.625.000	-
	Saron Besi			buah	1.222.000	1.222.000	-
	Saron Demung Perunggu			rancak	14.000.000	14.000.000	-
	Saron Demung Besi			rancak	3.500.000	3.500.000	-
	Saron Demung Kuningan			rancak	6.000.000	6.000.000	-
	Saron Peking Perunggu			rancak	7.000.000	7.000.000	-
	Saron Peking Besi			rancak	1.500.000	1.500.000	-
	Saron Peking Kuningan			rancak	3.500.000	3.500.000	-
	Saron ricik 7 bilah Besi			rancak	2.500.000	2.500.000	-
	Saron ricik 7 bilah Kuningan			rancak	5.500.000	5.500.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Saron ricik 9 bilah Perunggu			rancak	10.000.000	10.000.000	-
	Sasando Besi			set	6.250.000	6.250.000	-
	Saxophone Alto			buah	11.219.000	11.219.000	-
	Saxophone Tenor			buah	14.778.000	14.778.000	-
	Senar Drum Izuzu			buah	883.000	883.000	-
	Simbal			buah	1.317.000	1.317.000	-
	Siter Besi			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Siter Kuningan			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Siter Perunggu			buah	1.500.000	1.500.000	-
	Slenthem Besi			rancak	2.500.000	2.500.000	-
	Slenthem Kuningan			rancak	4.500.000	4.500.000	-
	Slenthem Perunggu			rancak	8.500.000	8.500.000	-
	Suling Kuningan			buah	200.000	200.000	-
	Suling Besi			buah	200.000	200.000	-
	Suling Besi			set	125.000	125.000	-
	Suling Perunggu			buah	200.000	200.000	-
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Perunggu			pencon	15.000.000	15.000.000	-
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Besi			pencon	2.000.000	2.000.000	-
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Kuningan			pencon	4.500.000	4.500.000	-
	Suwukan Laras 6 SL PL Perunggu			pencon	17.000.000	17.000.000	-
	Suwukan Laras 6 SL PL Besi			pencon	3.000.000	3.000.000	-
	Suwukan Laras 6 SL PL Kuningan			pencon	6.000.000	6.000.000	-
	Tabuh & kotak Kuningan			set	1.000.000	1.000.000	-
	Tabuh & kotak Besi			set	1.000.000	1.000.000	-
	Tabuh & kotak Perunggu			set	1.000.000	1.000.000	-
	Tabuh 1 set Besi			set	1.018.000	1.018.000	-
	Tebang Besi			buah	5.428.000	5.428.000	-
	Tenor Drum			buah	964.000	964.000	-
	Terompet			buah	8.202.000	8.202.000	-
	Timpani			buah	72.729.000	72.729.000	-
	Trio Tom			buah	2.963.000	2.963.000	-
	Trombone Slide			buah	7.970.000	7.970.000	-
	Trombone Valvo			buah	11.374.000	11.374.000	-
	Tuba			buah	43.715.000	43.715.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.03.002	Belanja Modal Ternak						
5.2.05.03.002.00001	Belanja Modal Ternak Potong						
1.3.05.03.02.0001	Ternak Potong						
	Domba Betina Lokal	BB : 22 kg, TB : 62 Cm		ekor	2.144.000	2.144.000	-
	Domba Betina Lokal	BB : 25 kg, TB : 65 Cm		ekor	2.339.000	2.339.000	-
	Domba Ekor Gemuk (DEG) Betina	umur 8-12bl, Tg 65cm		ekor	2.380.000	2.380.000	-
	Domba Ekor Gemuk (DEG) Jantan	umur 1-1,5th, Tg 65cm		ekor	2.721.000	2.721.000	-
	Domba Garut Jantan	Umur : > 24 bln, TB : 74 cm, BB : 50 kg, Ekor berbentuk sperti botol yang terbalik, tanduk besar melingkar simetris, Scrotum simetris, kaki tegak, warna hitam putih		ekor	8.217.000	8.217.000	-
	Domba jantan			ekor	3.118.000	3.118.000	-
	Domba Jantan Lokal	BB : 26 kg, TB : 66 Cm		ekor	2.839.000	2.839.000	-
	Domba Jantan Lokal	BB : 30 kg, TB : 70 Cm		ekor	3.118.000	3.118.000	-
	Kambing Betina Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm		ekor	9.860.000	9.860.000	-
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 22 kg, TB : 60 cm, Panjang Telinga : 24 cm Umur 12-18 bulan		ekor	2.950.000	2.950.000	-
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 25 kg, TB : 70 cm, Panjang Telinga : 27 cm Umur 12-18 bulan		ekor	3.834.000	3.834.000	-
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 26 kg, TB : 70 cm		ekor	2.950.000	2.950.000	-
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 28 kg, TB : 75 cm		ekor	3.206.000	3.206.000	-
	Kambing Jantan Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm		ekor	10.756.000	10.756.000	-
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 30 kg, TB : 72 cm		ekor	6.284.000	6.284.000	-
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm		ekor	5.386.000	5.386.000	-
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 34 kg, TB : 75 cm, Panjang Telinga : 27 cm Umur 12-18 bulan, memiliki rewo's		ekor	6.342.000	6.342.000	-
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 35 kg, TB : 80 cm, Panjang Telinga : 30 cm Umur 12-18 bulan, memiliki rewo's		ekor	8.111.000	8.111.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 8-12bl, Tg 55cm		ekor	3.400.000	3.400.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 1-1,5th, Tg 60cm		ekor	3.864.000	3.864.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur <6 bln		ekor	938.000	938.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 1-2 th		ekor	1.741.000	1.741.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 6bln - 1 th		ekor	1.473.000	1.473.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur <6bln		ekor	1.206.000	1.206.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 1-2 th		ekor	2.277.000	2.277.000	-
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 6bln-1th		ekor	1.741.000	1.741.000	-
	Kambing Kacang Betina	umur <6 bln		ekor	804.000	804.000	-
	Kambing Kacang Betina	umur 1-2 th		ekor	1.607.000	1.607.000	-
	Kambing Kacang Betina	umur 6bln - 1 th		ekor	1.340.000	1.340.000	-
	Kambing Kacang Jantan	umur <6bln		ekor	1.071.000	1.071.000	-
	Kambing Kacang Jantan	umur 1-2 th		ekor	2.142.000	2.142.000	-
	Kambing Kacang Jantan	umur 6bln-1th		ekor	1.607.000	1.607.000	-
	Kambing Peranakan Suffas/Dobras Betina	umur 8-12bl, Tg 55cm		ekor	3.864.000	3.864.000	-
	Kambing Peranakan Suffas/Dobras Jantan	umur 1-1,5th, Tg 60cm		ekor	5.409.000	5.409.000	-
	Kerbau Betina	umur 2-2,5 th, Poel 1ps, BB 225kg		ekor	17.952.000	17.952.000	-
	Kerbau Bibit betina	umur <2th		ekor	12.049.000	12.049.000	-
	Kerbau Bibit jantan	umur <2th		ekor	13.387.000	13.387.000	-
	Kerbau Jantan	umur 1,5 th, Poel 1ps BB 225 kg		ekor	23.722.000	23.722.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Sapi	Bobot hidup		kg	65.000	65.000	-
	Sapi Betina Peranakan Limousin/Simental	BB : 210 kg, TB : 115 cm		ekor	13.464.000	13.464.000	-
	Sapi Betina Peranakan Limousin/Simental	BB : 215 kg, TB : 120 cm		ekor	16.059.000	16.059.000	-
	Sapi Betina Peranakan Onggole/Brahman	BB : 240 Kg, TB : 120 cm		ekor	17.253.000	17.253.000	-
	Sapi Betina Peranakan Onggole/Brahman	BB : 250 Kg, TB : 125 cm		ekor	18.433.000	18.433.000	-
	Sapi Bibit betina,Peranakan Onggole/Brahman	umur <2th		ekor	12.049.000	12.049.000	-
	Sapi Bibit jantan, Peranakan Onggole/Brahman	umur <2th		ekor	13.387.000	13.387.000	-
	Sapi Jantan Peranakan Limousin/Simental	BB : 210 kg, TB : 115 cm		ekor	18.186.000	18.186.000	-
	Sapi Jantan Peranakan Limousin/Simental	BB : 215 kg, TB : 118 cm		ekor	20.524.000	20.524.000	-
	Sapi Jantan Peranakan Ongole/Brahman	BB : 210 kg, TB : 115 cm		ekor	15.484.000	15.484.000	-
	Sapi Jantan Peranakan Ongole/Brahman	BB : 210 kg, TB : 120 cm		ekor	16.590.000	16.590.000	-
	Sapi Perah Betina	umur 2-2,5 th, Poel 1ps, BB 300kg		ekor	28.210.000	28.210.000	-
	Sapi Perah Bibit betina	umur <2th		ekor	20.081.000	20.081.000	-
	Sapi Perah Bibit jantan	umur <2th		ekor	13.387.000	13.387.000	-
	Sapi Perah Jantan	umur 2-2,5 th, Poel 2ps BB 450 kg		ekor	25.645.000	25.645.000	-
	Sapi Silangan Limousin/Simental betina	umur 7-12 bulan		ekor	12.100.000	12.100.000	-
	Sapi Silangan Limousin/Simental Bibit betina	umur <2th		ekor	16.065.000	16.065.000	-
	Sapi Silangan Limousin/Simental Bibit jantan	umur <2th		ekor	18.742.000	18.742.000	-
	Sapi Silangan Limousin/Simental jantan	umur 7-12 bulan		ekor	16.500.000	16.500.000	-
	Sapi Simental			ekor	31.220.000	31.220.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.03.002.00003	Belanja Modal Ternak Unggas						
1.3.05.03.02.0003	Ternak Unggas						
	Angsa Betina umur 7-8 bln			ekor	135.000	135.000	-
	Angsa Jantan umur 9-10 bln			ekor	168.000	168.000	-
	Ayam Bukan Ras Betina			ekor	225.000	225.000	-
	Ayam Bukan Ras Jantan			ekor	299.000	299.000	-
	Burung Hantu (1 pasang s.d. inisiasi)			pasang	5.018.000	5.018.000	-
	Entog Betina umur 7-8 bln			ekor	135.000	135.000	-
	Entog Jantan umur 9-10 bln			ekor	222.000	222.000	-
	Itik Manila Betina			ekor	120.000	120.000	-
	Itik Manila Jantan			ekor	225.000	225.000	-
	Itik Betina Unggul			ekor	92.000	92.000	-
	Itik Jantan Unggul			ekor	92.000	92.000	-
	Itik Lokal (itik kalung) Betina umr 4-6 bln			ekor	162.000	162.000	-
	Itik Lokal (itik kalung) Betina, umur 6-7 bln			ekor	161.000	161.000	-
	Itik Lokal (itik kalung) Jantan, umur 6-8 bln			ekor	161.000	161.000	-
	Itik Lokal (itik kalung) Telur Itik tetas			butir	6.000	6.000	-
	Itik Muntlan Betina umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Muntlan Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Muntlan Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Muntlan Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Pengging Betina umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Pengging Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Pengging Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Pengging Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Tegal Betina umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Tegal Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Tegal Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Itik Tegal Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113.000	113.000	-
	Kalkun Betina umur 7-8 bln			ekor	336.000	336.000	-
	Kalkun Jantan umur 9-10 bln			ekor	402.000	402.000	-
	Puyuh Jantan	umur 40 hr keatas		ekor	14.000	14.000	-
	Puyuh Jantan	umur 45 hr keatas		ekor	14.000	14.000	-
	Puyuh Petelur Dewasa			ekor	20.000	20.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.03.002.00004	Belanja Modal Ternak Lainnya						
1.3.05.03.02.0004	Ternak Lainnya						
	Kelinci Betina Unggul			ekor	1.269.000	1.269.000	-
	Kelinci Betina Unggul - Newzealan	BB ; 4 kg, Umur : 6 bln		ekor	1.269.000	1.269.000	-
	Kelinci Jantan Unggul			ekor	1.269.000	1.269.000	-
	Kelinci Jantan Unggul - Newzealan	BB ; 4 kg, Umur : 7 bln		ekor	1.269.000	1.269.000	-
	Kelinci Lokal Betina			ekor	134.000	134.000	-
	Kelinci Lokal Jantan			ekor	134.000	134.000	-
	Kelinci Ras Unggul Betina 6-7 bln			ekor	1.459.000	1.459.000	-
	Kelinci Ras Unggul Jantan 6-7 bln			ekor	1.459.000	1.459.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.05.04	Belanja Modal Biota Perairan						
5.2.05.04.001	Belanja Modal Ikan Bersirip (Pisces /Ikan Bersirip)						
5.2.05.04.001.00001	Belanja Modal Ikan Budidaya						
1.3.05.04.01.0001	Ikan Budidaya						
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Black Ghost			ekor	88.000	88.000	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Corydoras Albino			ekor	8.500	8.500	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Corydoras Paleatus			ekor	7.500	7.500	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Corydoras Panda			ekor	12.500	12.500	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Corydoras Sterbay			ekor	16.500	16.500	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Cupang Halfmoon			ekor	47.500	47.500	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Discus			ekor	848.000	848.000	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Duboisi			ekor	350.000	350.000	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Electric Ramerezy Rp			ekor	17.000	17.000	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Frontoza			ekor	457.000	457.000	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Guppy Big Ear			ekor	22.000	22.000	-
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Guppy Halfmoon			ekor	20.500	20.500	-
	Calon Induk Ikan Nila hitam	(super/bersertifikat) 100 jantan, 300 betina * bobot 300gr		paket	4.928.000	4.928.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Merah	(super/bersertifikat) 100 jantan, 300 betina * bobot 300gr		paket	3.080.000	3.080.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Merah	(super/bersertifikat) 100 jantan, 300 betina * bobot 200gr		paket	4.928.000	4.928.000	-
	Calon Induk Ikan Nila Merah	(super/bersertifikat) 100 jantan, 300 betina * bobot 300gr		paket	4.928.000	4.928.000	-
	Calon Induk Uceng			ekor	500.000	500.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200.000	200.000	-
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9.000	9.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta		OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar		OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar		OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar		OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar		OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	150.000	-	(150.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta		OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta		OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta		OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta		OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta		OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar		OK	450.000	-	(450.000)
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya						
5.2.06.01	Belanja Modal Aset Lainnya - Aset Tidak Berwujud						
5.2.06.001.01	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud						
5.2.06.01.001.00002	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud - Lisensi dan Franchise						
1.5.03.01.01.0002	Lisensi dan Franchise						
	Juniper SRX340 Junos OS			tahun	35.000.000	35.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	-	200.000	200.000
	Jamuan Makan Perorangan			orang	-	25.000	25.000
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	-	9.000	9.000
5.2.06.01.001.00005	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud - Software						
1.5.03.01.01.0005	Software						
	Windows Server			unit	30.000.000	30.000.000	-
	Manajemen/Pengelolaan Database			unit	5.000.000	5.000.000	-
	ZOOM Webinar Add on 1.000 Participant + license			tahun	65.000.000	65.000.000	-
	ZOOM Webinar Add on 500 Participant + license			tahun	27.000.000	27.000.000	-
	ZOOM Webinar Add on 100 Participant + license			tahun	9.000.000	9.000.000	-
	Microsoft Office (Microsoft)			unit	10.000.000	10.000.000	-
	Corel Draw Graphics Suite 2020 (Corel)			unit	10.000.000	10.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	-	200.000	200.000
	Jamuan Makan Perorangan			orang	-	25.000	25.000
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	-	9.000	9.000

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA
DAN STANDAR BIAYA UMUM
TAHUN ANGGARAN 2026

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6
5	BELANJA DAERAH				
5.1	BELANJA OPERASI				
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa				
5.1.02.01	Belanja Barang				
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis				
5.1.02.01.001.00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				
8.1.02.01.01.0052	Beban Makanan dan Minuman Rapat				
	Jamuan Makan Perorangan	orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil	orang	9.000	9.000	-
	Makan Prasmanan	porsi	45.000	45.000	-
	Snack Prasmanan	paket	15.000	15.000	-
5.1.02.01.001.00053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu				
8.1.02.01.01.0053	Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu				
	Makan Perseorangan Tingkat Kepala Daerah/Eselon I/Setara	orang	100.000	100.000	-
	Snack Perseorangan Tingkat Kepala Daerah/Eselon I/Setara	orang	45.000	45.000	-
	Jamuan Makan Perorangan	orang	25.000	25.000	-
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil	orang	9.000	9.000	-
	Makan Prasmanan	porsi	45.000	45.000	-
	Snack Prasmanan	paket	15.000	15.000	-
	Buah Meja	paket	100.000	100.000	-
	Tumpeng	paket	750.000	750.000	-
	Makan dan Minum Rumah Tangga Bupati	Bulan	40.000.000	40.000.000	-
	Makan dan Minum Rumah Tangga Wakil Bupati	bulan	30.000.000	30.000.000	-
	Makan dan Minum Rumah Tangga Ketua DPRD	Bulan	23.500.000	23.500.000	-
	Snack Tampah Kecil	paket	80.000	80.000	-
	Snack Tampah Tanggung	paket	150.000	150.000	-
	Snack Tampah Besar	paket	250.000	250.000	-
5.1.02.01.001.00056	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan				
8.1.02.01.01.0056	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan				
	Abon	Kg	175.000	175.000	-
	Agar - Agar 12 x 7 gr	Box	80.300	80.300	-
	Anggur	Kg	65.000	65.000	-
	Apel	Kg	54.000	54.000	-
	Asem	Kg	33.000	33.000	-
	Baking Powder	Botol	67.400	67.400	-
	Baking Soda	Kg	30.700	30.700	-
	Bawang Bombay	Kg	53.000	53.000	-
	Bawang merah Kupas	Kg	60.000	60.000	-
	Bawang Putih Kupas	Kg	60.000	60.000	-
	Bayam	Kg	18.000	18.000	-
	Belimbing	Kg	15.000	15.000	-
	Belimbing wuluh	Kg	35.000	35.000	-
	Bihun Jagung 24 x 280 gr	Pak	110.300	110.300	-
	Biting	Ons	6.000	6.000	-
	Biting	Kg	72.000	72.000	-
	Blendera MF Sachet 1,25 Kg	Pack	388.900	388.900	-
	Blewah	Kg	18.000	18.000	-
	Blue Band	Kg	56.900	56.900	-
	Bread Improver	Pack	67.500	67.500	-
	Brokoli	Kg	35.000	35.000	-
	Buah Naga	Kg	30.000	30.000	-
	Buavita Mangga 245 ML	Pcs	12.000	12.000	-
	Bumbu Gule 50 gr	Pack	10.000	10.000	-
	Bumbu Kering	Pack	3.000	3.000	-
	Bumbu Rendang 50 gr	Pack	10.000	10.000	-
	Buncis	Kg	16.500	16.500	-
	Cendol	Kg	18.000	18.000	-
	Cengkeh	Ons	28.500	28.500	-
	Coklat Blok	Kg	134.100	134.100	-
	Coklat Bubuk	Kg	199.500	199.500	-
	Cuka	Botol	1.500	1.500	-
	Cuka 80 ML	Botol	5.000	5.000	-
	Cup agar besar Isi 50	Pak	18.500	18.500	-
	Cup Agar Kecil Isi 50	Pak	18.000	18.000	-
	Cup Aluminium Foil	Pak	83.300	83.300	-
	Cup Buah Besar (mika) Isi 50	Pak	22.000	22.000	-
	Cup Buah Kecil (mika) Isi 50	Pak	18.400	18.400	-
	Cup Muffin Isi 100 Pcs	Pak	34.500	34.500	-
	Cup Roti Isi 1000 Pcs	Pak	46.000	46.000	-
	Daging ayam	Kg	45.000	45.000	-
	Daging Ayam Giling	Kg	60.000	60.000	-
	Daging Ayam Giling Bakso	Kg	75.000	75.000	-
	Daging Bistik	Kg	125.000	125.000	-
	Daging Giling Campur	Kg	90.000	90.000	-
	Dancow Instan 800 (Susu Bubuk)	Box	119.600	119.600	-
	DANCOW INSTANTFORB1B12X780G (Susu Bubuk)	Box	125.200	125.200	-
	Daun Jeruk	Pack	4.500	4.500	-
	Daun Jipang	ikat	7.000	7.000	-
	Daun Pandan	ikat	7.000	7.000	-
	Daun Pisang	Kg	10.000	10.000	-
	Diabetasol (Susu Bubuk)	Box	286.900	286.900	-
	Dsol 0 Calsweet 100x1,5G (Susu Bubuk)	Box	74.700	74.700	-
	Dus Bento (@400pcs)	Dus	956.000	956.000	-
	Dus Snack	Lembar	1.500	1.500	-
	Entrakid Vanilla 185 G (Susu Bubuk)	Box	70.800	70.800	-
	Entramix Vanila 555 G/3 (Susu Bubuk)	Box	129.900	129.900	-
	Entrasoy Almond soya 22G/5 (Susu Bubuk)	Box	72.200	72.200	-
	Fermipan 4 x 11 gr	Box	28.800	28.800	-
	Fillet Bersih	Kg	55.000	55.000	-
	Gambas	Kg	16.000	16.000	-
	Garam Blok Isi 12 Berat 2 Kg	Pack	37.000	37.000	-
	Garam Halus 200 gr	Pack	35.000	35.000	-
	Garpu Buah Plastik	Pack	10.000	10.000	-
	Gelas Plastik 10 oz Isi 50	Pack	16.500	16.500	-
	Gelas Plastik 12 oz Isi 50	Pack	16.500	16.500	-
	Giling Bakso Campur	Kg	100.000	100.000	-
	Glico Pocky 47 gr	Pack	14.000	14.000	-
	Grenjeng	Lusin	66.800	66.800	-
	Gula Aren	Kg	26.000	26.000	-
	Gula Pasir	Kg	20.000	20.000	-
	Gula Sachet (@250 pcs)	Pak	115.000	115.000	-
	Hand Gloves Bening Isi 100 pcs	Pak	16.000	16.000	-
	Hunkue 120 Gr	Pack	7.000	7.000	-
	Isolasi Besar	Pak	95.000	95.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	6	7
	Jagung Manis	Kg	10.000	10.000	-	
	Jahe	Kg	40.000	40.000	-	
	Jambu	Kg	11.000	11.000	-	
	Jamur Kering	Kg	140.000	140.000	-	
	Jamur Kuping	Kg	156.000	156.000	-	
	Jamur Putih Kering	Kg	350.000	350.000	-	
	Jamur Tiram	Kg	20.000	20.000	-	
	Jelly Buble 500 gr	Pack	20.000	20.000	-	
	Jeruk	Kg	24.000	24.000	-	
	Jeruk Bumbu	Kg	46.500	46.500	-	
	Jeruk Lemon	Kg	65.000	65.000	-	
	Jeruk Nipis	Kg	35.500	35.500	-	
	Jesin	Kg	13.000	13.000	-	
	Jipang	Kg	9.000	9.000	-	
	Kacang Ijo	Kg	38.000	38.000	-	
	Kacang Panjang	Kg	13.500	13.500	-	
	Kacang Tanah	Kg	40.000	40.000	-	
	Kapulogo	Ons	21.800	21.800	-	
	Kara 12 x 200 ML	Dus	150.000	150.000	-	
	Kari Bubuk	Sachet	3.000	3.000	-	
	Kayu Manis	Kg	148.000	148.000	-	
	Kayu secang	Kg	156.000	156.000	-	
	Kecap 340 M;	Pack	19.000	19.000	-	
	Keju 160 gr	Pack	20.000	20.000	-	
	Kelapa Parut	Butir	12.000	12.000	-	
	Kemangi	Kg	50.000	50.000	-	
	Kembang kol	Kg	22.000	22.000	-	
	Kembang Tahu 90 gr	Pack	23.000	23.000	-	
	Kencur	Kg	55.000	55.000	-	
	Kentang Kupas	Kg	20.000	20.000	-	
	Kertas Minyak Isi 100 Lbr	Rim	54.000	54.000	-	
	Kertas Roti	Lembar	5.000	5.000	-	
	Kerupuk Bawang	Kg	45.000	45.000	-	
	Kerupuk Udang	Kg	60.000	60.000	-	
	Ketupat	Buah	5.000	5.000	-	
	Kismis	Kg	120.000	120.000	-	
	Kiwi	Kg	64.000	64.000	-	
	Kluwek	Kg	40.000	40.000	-	
	Kol / Kubis	Kg	10.000	10.000	-	
	Kolang - Kaling	Kg	25.000	25.000	-	
	Krekers 300 Gr	Pack	25.000	25.000	-	
	Kresak Grab	Pack	1.200	1.200	-	
	Kunci	Kg	36.000	36.000	-	
	Kunir	Kg	20.000	20.000	-	
	Kunir Bubuk	Sachet	1.500	1.500	-	
	Lactogen 1 180 (Susu Bubuk)	Box	80.200	80.200	-	
	Lactogen 2 180 (Susu Bubuk)	Box	80.200	80.200	-	
	Lactogen Premature 400 (Susu Bubuk)	Box	152.400	152.400	-	
	Lactona Diabe Vanila 300gr	Box	69.300	69.300	-	
	Lactona Skim Kotak 300 gr	Box	46.700	46.700	-	
	Laos	Kg	13.000	13.000	-	
	Lele	Kg	34.000	34.000	-	
	Lele Fillet	Kg	35.000	35.000	-	
	Lombok	Kg	80.000	80.000	-	
	Loncang	Kg	15.000	15.000	-	
	Maezena	Kg	23.000	23.000	-	
	Maiyonaise	Kg	42.000	42.000	-	
	Makanan Kemasan	Pack	15.000	15.000	-	
	Makaroni	Kg	30.000	30.000	-	
	Mangga	Kg	30.000	30.000	-	
	Masako @12 Sachet	Pack	10.000	10.000	-	
	Melon	Kg	20.000	20.000	-	
	Mentega	Kg	70.000	70.000	-	
	Merica	Kg	150.000	150.000	-	
	Meses (@250gr)	Pack	35.000	35.000	-	
	Mie Telur 200 gr	Pack	10.000	10.000	-	
	Minum Botol 24 x 600 ML	Dus	50.000	50.000	-	
	Minum Gelas 48 x 220 ML	Dus	24.000	24.000	-	
	Minuman Kaleng	Kaleng	15.000	15.000	-	
	Minyak 12 x 1 L	Karton	300.000	300.000	-	
	Minyak Oles 500 gr	Botol	35.000	35.000	-	
	Miri	Kg	85.000	85.000	-	
	Miswa	Pack	22.000	22.000	-	
	Nanas Kupas	Buah	12.000	12.000	-	
	Nangka	Kg	50.000	50.000	-	
	Nata De Coco @ 1 Kg	Pack	30.000	30.000	-	
	Neocate LCP Upgraded 400G (Susu Bubuk)	Kaleng	462.700	462.700	-	
	Nephrisol D Cap 210G/3 (Susu Bubuk)	Box	98.200	98.200	-	
	Nephrisol D Van low (Susu Bubuk)	Box	102.500	102.500	-	
	Nephrisol Vanila 201 G/3 (Susu Bubuk)	Box	98.200	98.200	-	
	Nescafe	Pack	15.000	15.000	-	
	Nila	Kg	45.000	45.000	-	
	Nutrijel Kelapa 12 x 15 gr	Pack	65.000	65.000	-	
	Nutrijel Plain 12 x 15 gr	Dus	65.000	65.000	-	
	Nutrisari 10 x 14 gr	Pak	25.000	25.000	-	
	Oligo Banana 165G 3 Sachet	Box	137.100	137.100	-	
	Olive Oil (@250 ml)	Botol	80.000	80.000	-	
	Oregano	Pack	10.000	10.000	-	
	Ovalet (@250gr)	Kg	75.000	75.000	-	
	Pancow	Kg	30.000	30.000	-	
	Pangsit	Buah	2.000	2.000	-	
	Panir	Kg	22.000	22.000	-	
	Pasta Coklat @55 ML	Botol	30.000	30.000	-	
	Pasta Macha @55 ML	Botol	30.000	30.000	-	
	Pasta Moca @55 ML	Botol	30.000	30.000	-	
	Pasta Pandan @55 ML	Botol	30.000	30.000	-	
	Pasta Vanila @55 ML	Botol	30.000	30.000	-	
	Pekak / Bunga Lawang	Ons	38.000	38.000	-	
	Pepaya	Kg	11.000	11.000	-	
	Peptibren Vanila 195 G (Susu Bubuk)	Box	103.900	103.900	-	
	Peptimune Vanila 189 G/3 (Susu Bubuk)	Box	108.300	108.300	-	
	Peptisol Vanila 189 G/3 (Susu Bubuk)	Box	98.200	98.200	-	
	Pewarna	Botol	10.000	10.000	-	
	Pir	Kg	30.000	30.000	-	
	Pisang Ambon	Per Sisir	35.000	35.000	-	
	Pisang gantung	Per Sisir	24.000	24.000	-	
	Pisang Kepok	Per Sisir	30.000	30.000	-	
	Pisang Mas	Per Sisir	20.000	20.000	-	
	Pisang Raja	Per Sisir	35.000	35.000	-	
	Plastik 1 kg Isi 100	Pack	9.000	9.000	-	
	Plastik 1/2 kg Isi 100	Pack	7.000	7.000	-	
	Plastik 1/4 kg Isi 100	Pack	5.000	5.000	-	
	Plastik 2 kg Isi 100	Pack	10.000	10.000	-	
	Plastik 3 kg	Pack	15.000	15.000	-	
	Plastik HD 1 kg	Pack	10.000	10.000	-	
	Plastik HD 2 kg	Pack	12.000	12.000	-	
	Plastik klip 5x8 Isi 100	Pak	60.000	60.000	-	
	Plastik Klip 7x10 Isi 100	Pak	70.000	70.000	-	
	Plastik Klip 8,5x13 Isi 100	Pak	95.000	95.000	-	
	Plastik Longsong 30x50	Pack	27.000	27.000	-	
	Plastik Longsong 50x70	Pack	60.000	60.000	-	
	Plastik OPP 11x11 Isi 100	Pack	14.000	14.000	-	
	Plastik OPP 11x18 Isi 100	Pack	12.000	12.000	-	
	Plastik OPP 6x18 Isi 100	Pack	14.000	14.000	-	
	Plastik OPP 6x20	Pak	14.000	14.000	-	
	Plastik Putih Besar Isi 100	Pack	20.000	20.000	-	
	Plastik Roll Besar 8x0,3 Isi 100	Roll	65.000	65.000	-	
	Plastik Roll Kecil Isi 100	Roll	50.000	50.000	-	
	Plastik Segitiga Isi 100	Pack	22.000	22.000	-	

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	6	7
	Plastik Snack 8x18 Isi 100	Pack	12.000	12.000	-	
	Plastik Wrapping 30	Pcs	175.000	175.000	-	
	Pocari Sweat 500 ML	Botol	10.000	10.000	-	
	Polo	Ons	20.000	20.000	-	
	Primamil 0-6 bx 24x200g (Susu Bubuk)	Karton	854.000	854.000	-	
	Puff Pastry	Pack	60.000	60.000	-	
	Pulmosol Vanila 150 G/3 (Susu Bubuk)	Box	79.400	79.400	-	
	Putren	Kg	28.000	28.000	-	
	Rambutan / Ace	Kg	14.000	14.000	-	
	Roll Chiller (@6roll)	Pak	100.000	100.000	-	
	Roti Breadtania	Pcs	10.000	10.000	-	
	Roti Tawar	Pack	20.000	20.000	-	
	Sabut Cuci 12 Pcs	Pak	50.000	50.000	-	
	Sagu Mutiara	Kg	39.000	39.000	-	
	Sagu Tani	Kg	45.000	45.000	-	
	Salak	Kg	13.000	13.000	-	
	Salam	lkat	6.500	6.500	-	
	Sambal Terasi	Sachet	2.500	2.500	-	
	Saos Teriyaki 135 ML	Botol	17.000	17.000	-	
	Saos Teriyaki 23 ML	pcs	40.000	40.000	-	
	Saos tiram 23 ML	Pcs	40.000	40.000	-	
	Saos Tomat	Kg	30.000	30.000	-	
	Sawi Sendok	Kg	12.000	12.000	-	
	Sedotan	pack	40.000	40.000	-	
	Selada	Kg	35.000	35.000	-	
	Selai	pack	84.000	84.000	-	
	Selai Tropicana	Botol	68.000	68.000	-	
	Selasih	Ons	15.000	15.000	-	
	Selay Strawberry	pack	15.000	15.000	-	
	Seledri	Kg	37.000	37.000	-	
	Semangka	Kg	14.000	14.000	-	
	Sendok Agar	Pack	10.000	10.000	-	
	Sendok Makan	Karton	450.000	450.000	-	
	Sere	lkat	7.000	7.000	-	
	SGM Ananda 1 120 G (Susu Bubuk)	Box	11.900	11.900	-	
	SGM Ananda Gain 100 400GR (Susu Bubuk)	Box	93.500	93.500	-	
	SGM BBLR 200 G (Susu Bubuk)	Box	51.100	51.100	-	
	SGM LLM 200 Gr (Susu Bubuk)	Box	48.500	48.500	-	
	Sirup Hijau 620 ML	Botol	35.000	35.000	-	
	Sirup Leci 620 ML	Botol	35.000	35.000	-	
	Sirup Merah 620 ML	Botol	35.000	35.000	-	
	Sirup Tropicana Coco Pandan 750 ML	Botol	30.000	30.000	-	
	Slobor	Kg	11.000	11.000	-	
	Snack Penunggu	Dus	7.500	7.500	-	
	Sosis Sapi @3 buah	Pack	9.000	9.000	-	
	Soun 2 Kg	Pack	90.000	90.000	-	
	Soun RRT 50 gr	Pack	5.000	5.000	-	
	Soy Sauce	Botol	42.000	42.000	-	
	Steroform Isi 250 Pcs	Pak	125.000	125.000	-	
	Strawberry	Pack	15.000	15.000	-	
	Susu Kental Manis 6 x 38 gr	Pak	15.000	15.000	-	
	Susu Ultra Milk (UHT) @ 200 ML	Karton	160.000	160.000	-	
	Sweetener	Box	Pcs	-	120.000	120.000
	Sweetener gula jawa	Botol	84.000	84.000	-	
	Tahu Asin	Pack	36.000	36.000	-	
	Tahu Coklat	Pack	35.000	35.000	-	
	Tahu Putih	per blabak	paket	56.000	56.000	-
	Taoge	Kg	14.500	14.500	-	
	Taoge pendek	Kg	23.000	23.000	-	
	Tapioka	Kg	18.000	18.000	-	
	Teh Celup (@25 bh)	Pak	16.000	16.000	-	
	Teh Dandang (@10bks)	Pak	48.000	48.000	-	
	Telur Ayam	Kg	35.000	35.000	-	
	Telur Ayam Kampung	Butir	4.000	4.000	-	
	Tempe	per Lonjor	paket	8.000	8.000	-
	Tepung Beras	Pack	11.000	11.000	-	
	Tepung Bumbu	Kg	25.000	25.000	-	
	Tepung Terigu	Dus	180.000	180.000	-	
	Terasi	per Renteng	pack	12.000	12.000	-
	Timun	Kg	16.000	16.000	-	
	Tissu Makan	Pak	23.000	23.000	-	
	Tomat Ijo	Kg	12.500	12.500	-	
	Tomat Merah	Kg	18.000	18.000	-	
	Tongkol Segar	Kg	52.000	52.000	-	
	Topping Seprinkel	Pack	16.000	16.000	-	
	Triwis	lkat	6.000	6.000	-	
	Tropicana Diabetix 50 x 2 gr	Dus	65.000	65.000	-	
	Tulang Snack	Pak	5.000	5.000	-	
	Tumbar	Kg	60.000	60.000	-	
	Tusuk Gigi	Pak	50.000	50.000	-	
	Tusuk Sate	lkat	10.000	10.000	-	
	Udang	Kg	115.000	115.000	-	
	Ultra Kacang hijau	Pack	10.000	10.000	-	
	Ultramilk 250 ML	Pcs	10.000	10.000	-	
	Vanili	Pack	30.000	30.000	-	
	Waluh / Labu Kuning	Kg	14.000	14.000	-	
	Whipping Cream 200 gr	Kg	250.000	250.000	-	
	Wijen	Kg	156.000	156.000	-	
	Wortel	Kg	19.500	19.500	-	
5.1.02.01.001.00057	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial					
8.1.02.01.01.0057	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial					
	Jamuan Makan Perorangan UPTD Rumah Singgah	orang	22.000	22.000	-	
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil UPTD Rumah Singgah	orang	8.500	8.500	-	
5.1.02.01.001.00062	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)					
8.1.02.01.01.0062	Beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)					
	PSL Anggota Dewan	stel	3.800.000	3.800.000	-	
	PSL Bupati dan Wabup	stel	8.500.000	8.500.000	-	
	PSL Pimpinan Dewan	stel	4.000.000	4.000.000	-	
	PSL Protokol	stel	1.850.000	1.850.000	-	
	PSL Sekda	stel	3.853.000	3.853.000	-	
5.1.02.01.001.00063	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)					
8.1.02.01.01.0063	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)					
	Kaos lengan pendek Damkar	buah	124.000	124.000	-	
	Pakaian Kerja Satpam (PDH)	stel	1.070.000	1.070.000	-	
	PDH Bupati dan Wabup	stel	4.500.000	4.500.000	-	
	PDH Perhubungan	Bahan kain, lengkap atribut	stel	900.000	900.000	-
	PDH Sekda	stel	2.415.000	2.415.000	-	
	PSH/PDH Anggota Dewan	stel	3.600.000	3.600.000	-	
	PSH/PDH Pimpinan Dewan	stel	3.800.000	3.800.000	-	
	Sepatu PDH Damkar	stel	750.000	750.000	-	
	Seragam Korsik Model PDH	stel	804.000	804.000	-	
	Seragam PDH BPBD	Bahan Ripstock	stel	1.025.000	1.025.000	-
	Seragam PDH Damkar	stel	1.025.000	1.025.000	-	
	Seragam PDH Drill Pol PP	stel	1.006.000	1.006.000	-	
	Seragam PDH EMD Perwira	stel	818.000	818.000	-	
	Seragam PDH Hight twis	stel	725.000	725.000	-	
	Seragam PDH PDU	stel	816.000	816.000	-	
	Seragam PDH Ripstock/kotak	stel	725.000	725.000	-	
5.1.02.01.001.00064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)					
8.1.02.01.01.0064	Beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)					
	Baju "Worksheet"	buah	221.375	221.375	-	
	Jas PDU	stel	5.456.000	5.456.000	-	
	Kaos Piket Damkar	buah	193.000	193.000	-	
	Pakaian Dinas Khusus Satgas I + atribut Bordir Timbul PDL/Satgas	stel	1.208.000	1.208.000	-	
	Pakaian Dinas Khusus Satgas II	stel	900.000	900.000	-	
	Pakaian Dinas Lapangan Perhubungan	Warna abu - abu muda	stel	1.012.500	1.012.500	-
	Pakaian Kerja Lapangan	Bahan tebal	stel	575.000	575.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Pakaian Lapangan Blue Jean Penguji Kendaraan Bermotor	Bahan Jeans	buah	2.300.000	2.300.000	-
	Pakaian Penguji Kendaraan Bermotor	Bahan tebal	buah	2.679.500	2.679.500	-
	PDL Anggota Dewan		stel	1.700.000	1.700.000	-
	PDL Bupati dan Wabup		stel	4.000.000	4.000.000	-
	PDL Pimpinan Dewan		stel	1.900.000	1.900.000	-
	PDL Protokol	Bahan Ripstock	stel	1.300.000	1.300.000	-
	PDL Sekda		stel	2.233.000	2.233.000	-
	Rompi Perhubungan dan Parkir bordir dan back light.	Bordir	buah	345.000	345.000	-
	Sepatu PDL Damkar		stel	960.000	960.000	-
	Seragam PDL 1 BPBD	Bahan drill	stel	546.000	546.000	-
	Seragam PDL 1 bahan drill Pol PP		stel	766.000	766.000	-
	Seragam PDL 1 bahan EMD Perwira		stel	886.000	886.000	-
	Seragam PDL 2 bahan EMD Perwira		stel	1.387.000	1.387.000	-
	Seragam PDL Damkar		stel	1.365.000	1.365.000	-
	Seragam PDL Drill Pol PP		stel	714.000	714.000	-
	Seragam PDL EMD Perwira		stel	983.000	983.000	-
	Seragam PDL Ripstock/kotak		stel	727.000	727.000	-
5.1.02.01.001.00065	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)					
8.1.02.01.01.0065	Beban Pakaian Sipil Resmi (PSR)					
	PSR Anggota Dewan		stel	2.400.000	2.400.000	-
	PSR Bupati dan Wabup		stel	8.500.000	8.500.000	-
	PSR Pimpinan Dewan		stel	2.600.000	2.600.000	-
	PSR Sekda		stel	3.150.000	3.150.000	-
	Sepri Ajudan Bupati, Wabup dan Sekda		stel	1.500.000	1.500.000	-
5.1.02.01.001.00066	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)					
8.1.02.01.01.0066	Beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)					
	Seragam Korsik Model PDU		stel	2.815.000	2.815.000	-
	PDU Bupati dan Wabup		stel	8.500.000	8.500.000	-
5.1.02.01.001.00070	Belanja Pakaian Pelatihan Kerja					
8.1.02.01.01.0070	Beban Pakaian Pelatihan Kerja					
	Pakaian Praktek	Kemeja lengan pendek, katun drill	set	212.000	212.000	-
5.1.02.01.001.00071	Belanja Pakaian Kerja Laboratorium					
8.1.02.01.01.0071	Beban Pakaian Kerja Laboratorium					
	Jas laboratorium lengan panjang		buah	250.000	250.000	-
	Jas Laboratorium (Pakaian Anti Panas)		set	125.000	125.000	-
5.1.02.01.001.00073	Belanja Pakaian KORPRI					
8.1.02.01.01.0073	Beban Pakaian KORPRI					
	Pakaian Korpri Bupati dan Wabup		stel	3.300.000	3.300.000	-
5.1.02.01.001.00074	Belanja Pakaian Adat Daerah					
8.1.02.01.01.0074	Beban Pakaian Adat Daerah					
	Asesoris Perhiasan		buah	796.000	796.000	-
	Baju bludru lengan panjang bermote		buah	972.000	972.000	-
	Baju Kebaya		stel	534.000	534.000	-
	Baju Surjan		stel	583.000	583.000	-
	Celana bludru (pendek) bermote		buah	447.000	447.000	-
	Celana Panji		buah	427.000	427.000	-
	Costum Drum Band (Topi, seragam, sepatu)		buah	780.000	780.000	-
	Epek timang		buah	404.000	404.000	-
	Iket Blangkon		buah	370.000	370.000	-
	Kacamata hitam		buah	58.000	58.000	-
	Kain Jarik		buah	657.000	657.000	-
	Kamus Timang		buah	370.000	370.000	-
	Kobro Siswo Baju Lengan Panjang		buah	197.000	197.000	-
	Kobro Siswo Baju Lengan Pendek		buah	165.000	165.000	-
	Kobro Siswo Batik		buah	263.000	263.000	-
	Kobro Siswo Celana Panji		buah	329.000	329.000	-
	Kobro Siswo Deker Tangan		pasang	74.000	74.000	-
	Kobro Siswo Iket Lembaran		buah	345.000	345.000	-
	Kobro Siswo Iket Wulung		buah	124.000	124.000	-
	Kobro Siswo Kain Motif Batik		buah	4.269.000	4.269.000	-
	Kobro Siswo Kaos Kaki		pasang	124.000	124.000	-
	Kobro Siswo Kaos Tangan		pasang	124.000	124.000	-
	Kobro Siswo Rapek Lame Biasa		buah	312.000	312.000	-
	Kobro Siswo Srempang		buah	312.000	312.000	-
	Kobro Siswo Srempang Bordir		buah	183.000	183.000	-
	Kostum Dayakan/Topeng Ireng		set	1.500.000	1.500.000	-
	Kostum Kuda Lumping	Homemade	stel	1.150.000	1.150.000	-
	Kostum Topeng Ireng	Homemade	stel	1.500.000	1.500.000	-
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Baju Surjan		buah	534.000	534.000	-
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Borosamir		buah	206.000	206.000	-
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Celana Panji		buah	452.000	452.000	-
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Kain Motif Batik		buah	978.000	978.000	-
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Kamus Timang		buah	534.000	534.000	-
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Keris + Bunga		set	684.000	684.000	-
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Selop		pasang	427.000	427.000	-
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Setagen/Lontong		buah	411.000	411.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Angkin/Kemben		buah	165.000	165.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Baju Kebaya		buah	985.000	985.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Baju Kethoprak		set	3.284.000	3.284.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Ceplok Jebehan		buah	411.000	411.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Irak-Irak srimpi		buah	247.000	247.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Kace		buah	165.000	165.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Kain Motif Batik		buah	452.000	452.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Kalung		buah	329.000	329.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Kampit Gumbiak		buah	684.000	684.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Mentul		buah	460.000	460.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Rompi Kasa		buah	370.000	370.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Sariayu		buah	411.000	411.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Simbat Dada		buah	107.000	107.000	-
	Pakaian Kethoprak Putri Subang/Suweng		buah	197.000	197.000	-
	Pakaian Kethoprak Raja Baju Surjan/Teni		buah	370.000	370.000	-
	Pakaian Kethoprak Raja Baju Borosamir		buah	148.000	148.000	-
	Pakaian Kethoprak Raja Celana Panji		buah	1.847.000	1.847.000	-
	Pakaian Kethoprak Raja Kain Motif Batik		buah	1.043.000	1.043.000	-
	Pakaian Kethoprak Raja Kamus Timang		buah	477.000	477.000	-
	Pakaian Kethoprak Raja Keris		buah	698.000	698.000	-
	Pakaian Kethoprak Raja Selop		pasang	419.000	419.000	-
	Pakaian Kethoprak Raja Setagen/Lontong		buah	534.000	534.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Badong		set	3.428.000	3.428.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Bengking Sampur		buah	206.000	206.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Celana		buah	821.000	821.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Deker Kaki/Krincing		pasang	247.000	247.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Deker Lengan		pasang	165.000	165.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Deker Tangan		pasang	165.000	165.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Iket		buah	165.000	165.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Jamang		buah	206.000	206.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Jamang Bali		buah	206.000	206.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Kalung Kace		buah	206.000	206.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Krahstel		buah	165.000	165.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Rapek Lame Biasa		buah	493.000	493.000	-
	Pakaian Kuda Lumping Wig/Rambut Palsu		buah	329.000	329.000	-
	Pakaian Soreng Baju Surjan/Teni		buah	780.000	780.000	-
	Pakaian Soreng Bengking Sampur		buah	165.000	165.000	-
	Pakaian Soreng Blangkon		buah	493.000	493.000	-
	Pakaian Soreng Borosamir		buah	165.000	165.000	-
	Pakaian Soreng Celana Panji		buah	370.000	370.000	-
	Pakaian Soreng Kain Motif Batik		buah	985.000	985.000	-
	Pakaian Soreng Kamus Timang		buah	534.000	534.000	-
	Pakaian Soreng Keris		buah	698.000	698.000	-
	Pakaian Soreng Sampur		buah	288.000	288.000	-
	Pakaian Soreng Setagon/Lontong		buah	206.000	206.000	-
	Pakaian Soreng Srempang		buah	247.000	247.000	-
	Payung Besar		buah	575.000	575.000	-
	Payung Kecil		buah	288.000	288.000	-
	Pedang		buah	288.000	288.000	-
	Sampur		buah	288.000	288.000	-
	Sampur gombyok mote		buah	404.000	404.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	6	7
	Sandal Karet	pasang	91.000	91.000	-	-
	Sandal Kulit Bertali	pasang	148.000	148.000	-	-
	Sanggul	buah	181.000	181.000	-	-
	Sarana Kesenian Kuda Lumping	paket	864.000	864.000	-	-
	Sepatu Big Bos	pasang	156.000	156.000	-	-
	Sepatu bludru	buah	166.000	166.000	-	-
	Setagen	buah	148.000	148.000	-	-
	Slempang bludru bermote/bermanik	buah	288.000	288.000	-	-
	Slempang bludru bermote/bermanik	buah	200.000	200.000	-	-
	Slepe	buah	370.000	370.000	-	-
	Stocking/kaos kaki	buah	51.000	51.000	-	-
	Tameng	buah	247.000	247.000	-	-
	Topeng Ireng Badong	set	2.052.000	2.052.000	-	-
	Topeng Ireng Celana Bordir	buah	370.000	370.000	-	-
	Topeng Ireng Celana Drill	buah	148.000	148.000	-	-
	Topeng Ireng Celana Panji	buah	357.000	357.000	-	-
	Topeng Ireng Celana Saten	buah	124.000	124.000	-	-
	Topeng Ireng Deker Tangan	set	124.000	124.000	-	-
	Topeng Ireng Krincing	buah	148.000	148.000	-	-
	Topeng Ireng Krincing (1 set isi 20)	set	329.000	329.000	-	-
	Topi bludru bermote/bermanik	buah	288.000	288.000	-	-
	Watang/Tumbak	buah	370.000	370.000	-	-
	Wig	buah	260.000	260.000	-	-
5.1.02.01.001.00075	Belanja Pakaian Batik Tradisional					
8.1.02.01.01.0075	Beban Pakaian Batik Tradisional					
	Pakaian Batik Bupati dan Wabup	stel	4.500.000	4.500.000	-	-
	Pakaian Batik Ajudan, Sepri dan Protokol	buah	500.000	500.000	-	-
5.1.02.01.001.00076	Belanja Pakaian Olahraga					
8.1.02.01.01.0076	Beban Pakaian Olahraga					
	Calana Pendek Olahraga	buah	63.000	63.000	-	-
	Celana Training	buah	150.000	150.000	-	-
	Kaos Olahraga	buah	130.000	130.000	-	-
	Pakaian Olah Raga	stel	250.000	250.000	-	-
	Pakaian Olahraga Bupati dan Wakil Bupati	stel	1.300.000	1.300.000	-	-
	Training Pack	buah	221.000	221.000	-	-
5.1.02.01.001.00077	Belanja Pakaian Paskibraka					
8.1.02.01.01.0077	Beban Pakaian Paskibraka					
	Pakaian Dinas Upacara Pengibar Bendera	stel	2.000.000	2.000.000	-	-
5.1.02.02	Belanja Jasa					
5.1.02.02.001	Belanja Jasa Kantor					
5.1.02.02.001.00001	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan					
8.1.01.03.08.0002	Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan					
	Honorarium Pengarah Tim Pengelolaan Barang	OB	750.000	-	(750.000)	
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Pengelolaan Barang	OB	700.000	-	(700.000)	
	Honorarium Ketua Tim Pengelolaan Barang	OB	650.000	-	(650.000)	
	Honorarium Anggota Tim Pengelolaan Barang	OB	500.000	-	(500.000)	
	Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	Pengurus Barang Pengelola	OB	-	500.000	500.000
	Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	Pembantu Pengurus Barang	OB	-	450.000	450.000
	Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	Pengurus Barang Pengguna	OB	-	400.000	400.000
	Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	Pembantu Pengurus Barang	OB	-	350.000	350.000
	Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	Pengurus Barang Pembantu	OB	-	300.000	300.000
5.1.02.02.001.00003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					
8.1.02.02.01.0003	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					
	Honorarium Anggota Panitia	OK	300.000	300.000	-	-
	Honorarium Ketua / Wakil Ketua Panitia	OK	400.000	400.000	-	-
	Honorarium Penanggung Jawab Panitia	OK	450.000	450.000	-	-
	Honorarium Sekretaris Panitia	OK	300.000	300.000	-	-
	Honorarium Moderator	OK	700.000	700.000	-	-
	Honorarium Pembawa Acara	OK	400.000	400.000	-	-
	Honorarium Narasumber Eselon I/ yang disetarakan	OJ	-	1.200.000	1.200.000	
	Honorarium Narasumber Eselon II/ yang disetarakan	OJ	-	1.000.000	1.000.000	
	Honorarium Narasumber Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	OJ	-	900.000	900.000	
	Honorarium Narasumber Kepala Daerah/Pejabat setingkat Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	OJ	-	1.400.000	1.400.000	
	Honorarium Narasumber Menteri/Pejabat setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya	OJ	-	1.700.000	1.700.000	
	Honorarium Moderator Profesional	OK	1.000.000	-	(1.000.000)	
	Honorarium Narasumber Wakil Bupati	OJ	1.000.000	-	(1.000.000)	
	Honorarium Narasumber	Honorarium Narasumber Non ASN Dalam Negeri	OJ	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Narasumber Eselon I/ yang disetarakan Tingkat Provinsi/Pejabat dari luar kabupaten	PNS di luar Pemkab Temanggung	OJ	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Narasumber Eselon I/ yang disetarakan Tingkat Pusat		OJ	1.200.000	-	(1.200.000)
	Honorarium Narasumber Ketua Pengadilan Negeri		OJ	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Narasumber Anggota DPRD		OJ	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Narasumber Bupati		OJ	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Narasumber Eselon II/ yang disetarakan Tingkat Kabupaten	PNS di luar Pemkab Temanggung	OJ	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Narasumber Eselon II/ yang disetarakan Tingkat Pusat		OJ	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Narasumber Eselon II/ yang disetarakan Tingkat Provinsi/Pejabat dari luar kabupaten	PNS di luar Pemkab Temanggung	OJ	700.000	-	(700.000)
	Honorarium Narasumber Eselon III/ yang disetarakan Tingkat Kabupaten	PNS di luar Pemkab Temanggung	OJ	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Narasumber Eselon III/ yang disetarakan Tingkat Pusat		OJ	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Narasumber Eselon III/ yang disetarakan Tingkat Provinsi/Pejabat dari luar kabupaten	PNS di luar Pemkab Temanggung	OJ	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Narasumber Eselon IV/ yang disetarakan Tingkat Provinsi/Pejabat dari luar kabupaten	PNS di luar Pemkab Temanggung	OJ	400.000	-	(400.000)
	Honorarium Narasumber Eselon IV Tingkat Pusat		OJ	700.000	-	(700.000)
	Honorarium Narasumber Eselon IV/ yang disetarakan Tingkat Kabupaten	PNS di luar Pemkab Temanggung	OJ	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Narasumber Kepala Kejaksaan Negeri		OJ	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Narasumber Kepala Kepolisian Resor		OJ	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Narasumber Komandan Kodim		OJ	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Narasumber Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/ yang disetarakan		OJ	1.700.000	-	(1.700.000)
	Honorarium Narasumber Non eselon Tingkat Kabupaten	PNS di luar Pemkab Temanggung	OJ	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Narasumber Non Eselon Tingkat Provinsi/Pejabat dari luar kabupaten		OJ	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Narasumber Non Eselon Tingkat Pusat		OJ	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Narasumber Pimpinan DPRD		OJ	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Narasumber Profesional		OJ	1.700.000	-	(1.700.000)
	Honorarium Pembawa Acara Profesional		OK	750.000	-	(750.000)
5.1.02.02.001.00004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
8.1.02.02.01.0004	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					
	Anggota Pembinaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (TPD PNS)	OK	600.000	-	(600.000)	
	Anggota Penyusunan Rencana Pembinaan Karier Pegawai Negeri Sipil (Tim Penilai Kinerja)	OK	600.000	-	(600.000)	
	Anggota Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT)	OK	500.000	-	(500.000)	
	Anggota Tim Kecamatan BLT DBHCHT	OK	100.000	-	(100.000)	
	Anggota Tim Pelaksana BLT DBHCHT	OK	100.000	-	(100.000)	
	Anggota Tim Pengarah BLT DBHCHT	OK	200.000	-	(200.000)	
	Anggota Tim Teknis BLT DBHCHT	OK	200.000	-	(200.000)	
	Anggota Tim Teknis Pemberantasan Barang Kena Cukai (BKC) Ilegal	OK	110.000	-	(110.000)	
	Anggota Tim Teknis Selter/Mutasi/Rotasi JPTP	OK	150.000	-	(150.000)	
	Honorarium Anggota Unit Layanan Disabilitas	OB	750.000	-	(750.000)	
	Honorarium Ketua Koordinator Unit Layanan Disabilitas	OB	1.000.000	-	(1.000.000)	

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Pengarah I Unit Layanan Disabilitas		OB	1.500.000	-	(1.500.000)
	Honorarium Pengarah II Unit Layanan Disabilitas		OB	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Sekretaris Unit Layanan Disabilitas		OB	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Wakil Koordinator Unit Layanan Disabilitas		OB	850.000	-	(850.000)
	Honorarium Anggota Satgas Pencegahan PMI Bermasalah		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Anggota Dewan Pengupahan		OB	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Anggota Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana 0 - 15 juta	OK	75.000	-	(75.000)
	Honorarium Anggota Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 15 - 50 juta	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Anggota Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 50 - 100 juta	OK	125.000	-	(125.000)
	Honorarium Anggota Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 100 juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Lembaga Kerjasama Tripartit		OB	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Anggota Panitia Pelaksanaan Ibadah Haji		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium anggota Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Anggota Sekretariat Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Anggota Tim Kabupaten Peduli HAM		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Anggota Tim Monitoring dan Evaluasi Hibah		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Anggota Tim Pemeliharaan Aplikasi		OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengarah Kegiatan Pengkajian Penelitian Perumusan Kebijakan	Plafond dana diatas 50-100 juta	OK	110.000	-	(110.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengarah Penyusun LPPD/RPJMD/APBD dan Kebijakan Lain yang proses sampai DPRD		OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengelolaan Barang		OB	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengembangan Potensi Desa Tingkat Kecamatan		OK	80.000	-	(80.000)
	Honorarium Anggota Tim Penilai Angka Kredit		OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Anggota Tim Penugasan Batas Daerah		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Anggota Tim Penyusun Peraturan Bupati		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Anggota Tim Penyusun Peraturan Daerah		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Anggota Tim Rencana Aksi Nasional HAM		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Anggota Tim Teknis Penyusun LPPD/RPJMD/APBD dan Kebijakan Lain yang proses sampai DPRD		OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Anggota Tim Verifikasi Data Hibah		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium bendahara Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	60.000	-	(60.000)
	Honorarium Ketua Dewan Pengupahan		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Ketua Kegiatan Pembinaan, Diklat, Bimtek, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop, dan Sarasehan	Plafon dana 0 - 15 juta	OK	125.000	-	(125.000)
	Honorarium Ketua Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 15 - 50 juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Ketua Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 50 - 100 juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Ketua Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 100 juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Lembaga Kerjasama Tripartit		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Ketua Panitia Pelaksanaan Ibadah Haji		OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Ketua Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Ketua Sekretariat Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Ketua Tim Khusus Penyusun LKPJ		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Kabupaten Peduli HAM		OK	1.000.000	-	-1.000.000
	Honorarium Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi Hibah		OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	800.000	-	(800.000)
	Honorarium Ketua Tim Pemeliharaan Aplikasi		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengarah Kegiatan Pengkajian Penelitian Perumusan Kebijakan	Plafond dana diatas 50-100 juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengelolaan Barang		OB	650.000	-	(650.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengembangan Potensi Desa Tingkat Kecamatan		OK	110.000	-	(110.000)
	Honorarium Ketua Tim Penilai Angka Kredit		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Ketua Tim Penugasan Batas Daerah		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Ketua Tim Penyusun Peraturan Bupati		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Ketua Tim Penyusun Peraturan Daerah		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Ketua Tim Rencana Aksi Nasional HAM		OK	1.000.000	-	-1.000.000
	Honorarium Ketua Tim Verifikasi Data Hibah		OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Pengelolaan Barang		OB	700.000	-	(700.000)
	Honorarium Penanggungjawab Dewan Pengupahan		OB	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Penanggungjawab Lembaga Kerjasama Tripartit		OB	1.250.000	-	(1.250.000)
				1.250.000	-	-1.250.000
	Honorarium Penanggungjawab Tim Kabupaten Peduli HAM		OK		-	
	Honorarium Penanggungjawab Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Penanggungjawab Tim Rencana Aksi Nasional HAM			1.250.000	-	-1.250.000
	Honorarium Pengarah Satgas Pencegahan PMI Bermasalah		OB	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Pengarah Dewan Pengupahan		OB	1.500.000	-	(1.500.000)
	Honorarium Pengarah Lembaga Kerjasama Tripartit		OB	1.500.000	-	(1.500.000)
	Honorarium Pengarah Panitia Pelaksanaan Ibadah Haji		OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pengarah Tim Kabupaten Peduli HAM		OK	1.500.000	-	-1.500.000
	Honorarium Pengarah Tim Monitoring dan Evaluasi Hibah		OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pengarah Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Pengarah Tim Pengelolaan Barang		OB	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Pengarah Tim Rencana Aksi Nasional HAM		OK	1.500.000	-	-1.500.000
	Honorarium Pengarah Tim Verifikasi Data Hibah		OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Sekretaris Dewan Pengupahan		OB	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Sekretaris Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana 0 - 15 juta	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Sekretaris Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 15 - 50 juta	OK	125.000	-	(125.000)
	Honorarium Sekretaris Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 50 - 100 juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Sekretaris Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 100 juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Lembaga Kerjasama Tripartit		OB	750.000	-	(750.000)
	Honorarium sekretaris Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	60.000	-	(60.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Kabupaten Peduli HAM		OK	800.000	-	(800.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pemeliharaan Aplikasi		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengembangan Potensi Desa Tingkat Kecamatan		OK	90.000	-	(90.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Penilai Angka Kredit		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Penugasan Batas Daerah		OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Penyusun Peraturan Bupati		OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Penyusun Peraturan Daerah		OK	150.000	-	(150.000)
				800.000	-	(800.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Rencana Aksi Nasional HAM		OK			
	Honorarium Tim PBB Tingkat Desa		OK	60.000	-	(60.000)
	Honorarium Tim Penilai Teknis (TPT)		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Wakil Ketua Dewan Pengupahan		OB	850.000	-	(850.000)
	Honorarium Wakil Ketua Lembaga Kerjasama Tripartit		OB	850.000	-	(850.000)
	Honorarium Wakil Ketua Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	80.000	-	(80.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Kabupaten Peduli HAM		OK	850.000	-	(850.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi Hibah		OK	260.000	-	(260.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	700.000	-	(700.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Penerapan SPM		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pengarah Kegiatan Pengkajian Penelitian Perumusan Kebijakan	Plafond dana diatas 50-100 juta	OK	130.000	-	(130.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pengembangan Potensi Desa Tingkat Kecamatan		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Penugasan Batas Daerah		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Penyusun Peraturan Bupati		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Penyusun Peraturan Daerah		OK	200.000	-	(200.000)
				850.000	-	(850.000)
	Honorarium Wakil Ketua Tim Rencana Aksi Nasional HAM		OK			
	Honorarium Wakil Ketua Tim Verifikasi Data Hibah		OK	260.000	-	(260.000)
	Honorarium Wakil Ketua/Sekretaris Panitia Pelaksanaan Ibadah Haji		OK	250.000	-	(250.000)
	Hoonorarium Tim Penilik		OK	100.000	-	(100.000)
	Ketua Pembinaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (TPD PNS)		OK	700.000	-	(700.000)
	Ketua Penyusunan Rencana Pembinaan Karier Pegawai Negeri Sipil (Tim Penilai Kinerja)		OK	650.000	-	(650.000)
	Ketua Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT)		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Ketua Tim Kecamatan BLT DBHCHT		OK	200.000	-	(200.000)
	Ketua Tim Pelaksana BLT DBHCHT		OK	100.000	-	(100.000)
	Ketua Tim Pengarah BLT DBHCHT		OK	275.000	-	(275.000)
	Ketua Tim Pengarah Tim Teknis Selter/Mutasi/Rotasi JPTP		OK	275.000	-	(275.000)
	Ketua Tim Teknis BLT DBHCHT		OK	275.000	-	(275.000)
	Ketua Tim Teknis Pemberantasan Barang Kena Cukai (BKC) Ilegal		OK	165.000	-	(165.000)
	Pengarah Pembinaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (TPD PNS)		OK	800.000	-	(800.000)
	Sekretaris Pembinaan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (TPD PNS)		OK	650.000	-	(650.000)
	Sekretaris Penyusunan Rencana Pembinaan Karier Pegawai Negeri Sipil (Tim Penilai Kinerja)		OK	600.000	-	(600.000)
	Sekretaris Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT)		OB	750.000	-	(750.000)
	Sekretaris Tim Kecamatan BLT DBHCHT		OK	150.000	-	(150.000)
	Sekretaris Tim Pengarah BLT DBHCHT		OK	250.000	-	(250.000)
	Sekretaris Tim Teknis BLT DBHCHT		OK	250.000	-	(250.000)
	Sekretaris Tim Teknis Pemberantasan Barang Kena Cukai (BKC) Ilegal		OK	140.000	-	(140.000)
	Sekretaris Tim Teknis Selter/Mutasi/Rotasi JPTP		OK	200.000	-	(200.000)
	Wakil Ketua Tim Kecamatan BLT DBHCHT		OK	150.000	-	(150.000)
	Wakil Ketua Tim Pengarah BLT DBHCHT		OK	275.000	-	(275.000)
	Wakil Tim Pengarah Tim Teknis Selter/Mutasi/Rotasi JPTP		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah	OB	750.000	750.000	-
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah	OB	1.000.000	1.000.000	-
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah	OB	1.250.000	1.250.000	-
	Honorarium Pengarah Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah	OB	1.500.000	1.500.000	-
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah	OB	750.000	750.000	-
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah	OB	850.000	850.000	-
	Honorarium Anggota Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris	OB	220.000	220.000	-
	Honorarium Ketua/ Wakil Ketua Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris	OB	250.000	250.000	-
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris	OB	500.000	500.000	-
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris	OB	650.000	650.000	-
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris	OB	700.000	700.000	-
	Honorarium Pengarah Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris	OB	750.000	750.000	-
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris	OB	500.000	500.000	-
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pelaksana Kegiatan	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris	OB	600.000	600.000	-
5.1.02.02.001.00005	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara					
8.1.02.02.01.0005	Beban Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara					
	Anggota Pengarah Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam pendampingan pemerintahan dan pembanguanan daerah		OK	1.300.000	-	(1.300.000)
	Anggota Tim Teknis Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam Pendampingan Pemerintahan dan Pembanguunan Daerah		OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium ahli perkara kegiatan litigasi		OK	1.800.000	-	(1.800.000)
	Honorarium biaya pengambilan salinan putusan administrasi penanganan perkara		OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium biaya peninjauan setempat penanganan sengketa perdata dan TUN secara litigasi		OK	1.800.000	-	(1.800.000)
	Honorarium biaya pernyataan banding penanganan sengketa perdata dan TUN secara litigasi		OK	1.500.000	-	(1.500.000)
	Honorarium biaya pernyataan kasasi penanganan sengketa perdata dan TUN secara litigasi		OK	1.500.000	-	(1.500.000)
	Honorarium biaya pernyataan perkara		OK	1.500.000	-	(1.500.000)
	Honorarium Mediator Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial		OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium membuat gugatan/jawaban gugatan (eksepsi) penanganan sengketa perdata dan TUN secara Litigasi		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium membuat kesimpulan		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium membuat memori banding/kontra memori banding penanganan sengketa perdata dan TUN secara litieasi		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium membuat memori banding/kontra memori kasasi penanganan sengketa perdata dan TUN secara litigasi		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium membuat memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali penanganan sengketa perdata dan TUN secara litigasi		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium membuat replik/duplik penanganan sengketa perdata dan TUN secara litigasi		OK	1.000.000	-	(1.000.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Penyusun Kajian Hukum/Legal Opinion		OK	1.800.000	-	(1.800.000)
	Honorarium saksi perkara kegiatan litigasi		OK	1.800.000	-	(1.800.000)
	Honorarium sebagai kuasa di pengadilan Tingkat Banding		OK	1.500.000	-	(1.500.000)
	Sengketa Perdata dan TUN secara Litigasi					
	Honorarium sebagai kuasa di pengadilan Tingkat Kasasi		OK	1.800.000	-	(1.800.000)
	Sengketa Perdata dan TUN secara Litigasi					
	Honorarium sebagai kuasa di pengadilan tingkat peninjauan kembali sengketa perdata dan TUN secara litigasi		OK	1.800.000	-	(1.800.000)
	Honorarium sebagai kuasa di pengadilan Tingkat Pertama		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Sengketa Perdata dan TUN secara Litigasi					
	Ketua Pengarah Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam pendampingan pemerintahan dan pembanzunan daerah		OK	1.800.000	-	(1.800.000)
	Ketua Tim Teknis Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam Pendampingan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Sekretaris Tim Teknis Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam Pendampingan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah		OK	800.000	-	(800.000)
	Wakil Ketua Tim Teknis Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam Pendampingan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah		OK	850.000	-	(850.000)
	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli		OK	-	1.800.000	1.800.000
	Honorarium Beracara		OK	-	1.800.000	1.800.000
5.1.02.02.001.00006	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan					
8.1.02.02.01.0006	Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan					
	Honorarium Penyuluh Non PNS	SMA	OB	2.100.000	2.100.000	-
	Honorarium Penyuluh Non PNS	DI/DII/DIII/Sarjana Terapan	OB	2.400.000	2.400.000	-
	Honorarium Penyuluh Non PNS	Sarjana (S1)	OB	2.600.000	2.600.000	-
	Honorarium Penyuluh Non PNS	Master (S2)	OB	2.800.000	2.800.000	-
	Honorarium Penyuluh Non PNS	Doktor (S3)	OB	3.000.000	3.000.000	-
	Honorarium Tenaga Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	Tenaga Fasilitator Tenkis DAK Fisik	OB	4.000.000	-	(4.000.000)
	Honorarium Tenaga Bidang Sanitasi Air Limbah	Tenaga Fasilitator Tenkis DAK	OB	4.000.000	-	(4.000.000)
	Honorarium Tenaga Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Tenaga Fasilitator Tenkis DAK	OB	4.000.000	-	(4.000.000)
	Ketua Tim Legal Asisten dan Tindakan Hukum Lainnya dalam Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi		OK	750.000	-	(750.000)
	Transport Petugas Pendamping Penurunan Stunting		OK	20.000	-	(20.000)
	Upah Penggerak Masyarakat Tigkat Desa		OB	200.000	-	(200.000)
5.1.02.02.001.00007	Honorarium Rohaniwan					
8.1.02.02.01.0007	Beban Honorarium Rohaniwan					
	Honorarium Pembaca do'a		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pengambil Sumpah (Bupati)		OK	400.000	-	(400.000)
	Honorarium Rokhaniawan		OK	250.000	400.000	150.000
	Honorarium Saksi Pengambilan Sumpah Jabatan (Es II)		OK	200.000	-	(200.000)
	Insentif Guru Pembimbing Keagamaan		OB	100.000	-	(100.000)
5.1.02.02.001.00008	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan					
8.1.02.02.01.0008	Beban Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi					
	Honorarium Desain Grafis		OK	100.000	100.000	-
	Honorarium Desain Grafis Tim Penyusunan Buletin/Majalah		paket	180.000	180.000	-
	Honorarium Desain Grafis Tim Penyusunan Jurnal		paket	180.000	180.000	-
	Honorarium Editor Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website		OB	400.000	400.000	-
	Honorarium Foto Artistik untuk Buku/Majalah		paket	75.000	-	(75.000)
	Honorarium Fotografer Tim Penyusunan Buletin/Majalah		paket	180.000	180.000	-
	Honorarium Fotografer Tim Penyusunan Jurnal		paket	180.000	180.000	-
	Honorarium Pembuat Artikel Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website		per halaman	100.000	100.000	-
	Honorarium Pembuat Artikel Tim Penyusunan Buletin/Majalah		per halaman	100.000	100.000	-
	Honorarium Pembuat Artikel Tim Penyusunan Jurnal		per halaman	200.000	200.000	-
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website		OB	500.000	500.000	-
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Penyusunan Buletin/Majalah		paket	400.000	400.000	-
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Penyusunan Jurnal		paket	500.000	500.000	-
	Honorarium Penulisan Artikel Majalah		Per Halaman	100.000	100.000	-
	Honorarium Penulisan Berita Majalah		paket	25.000	25.000	-
	Honorarium Penulisan Berita Majalah		paket	25.000	25.000	-
	Honorarium Penyunting/Editor Tim Penyusunan Buletin/Majalah		paket	250.000	250.000	-
	Honorarium Penyunting/Editor Tim Penyusunan Jurnal		paket	300.000	300.000	-
	Honorarium Redaktur Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website		OB	450.000	450.000	-
	Honorarium Redaktur Tim Penyusunan Buletin/Majalah		paket	300.000	300.000	-
	Honorarium Redaktur Tim Penyusunan Jurnal		paket	400.000	400.000	-
	Honorarium Sekretariat Tim Penyusunan Buletin/Majalah		paket	150.000	150.000	-
	Honorarium Sekretariat Tim Penyusunan Jurnal		paket	150.000	150.000	-
	Honorarium Web Admin Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website		OB	350.000	350.000	-
	Honorarium Web Developer Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website		OB	300.000	300.000	-
	Jasa Peliputan		OK	150.000	-	(150.000)
5.1.02.02.001.00009	Honorarium Penyelenggara Ujian					
8.1.02.02.01.0009	Beban Honorarium Penyelenggara Ujian					
	Honorarium Pemeriksa Hasil Ujian Tingkat Pendidikan Dasar		Siswa / Mata Ujian	5.000	5.000	-
	Honorarium Pemeriksa Hasil Ujian Tingkat Pendidikan Menengah		Siswa / Mata Ujian	7.500	7.500	-
	Honorarium Pengawas Ujian Tingkat Pendidikan Dasar		OH	240.000	240.000	-
	Honorarium Pengawas Ujian Tingkat Pendidikan Menengah		OH	270.000	270.000	-
	Honorarium Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian Tingkat Pendidikan Dasar		Naskah / Pelajaran	150.000	150.000	-
	Honorarium Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian Tingkat Pendidikan Menengah		Naskah / Pelajaran	190.000	190.000	-
5.1.02.02.001.00010	Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota					
8.1.02.02.01.0010	Beban Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota					
	Honorarium Penyusun Butir Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota		per butir soal	100.000	100.000	-
	Honorarium Telaah Bahasa Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota		per butir soal	20.000	20.000	-
	Honorarium Telaah Materi Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota		per butir soal	45.000	45.000	-
5.1.02.02.001.00011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan					
8.1.02.02.01.0011	Beban Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan					
	Bantuan Transport Pengajar/Pelatih Dalam Kabupaten		OK	100.000	-	(100.000)
	Bantuan Transport Peserta Dalam Daerah		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Pemateri Lokal (Fasilitator Dapodik)		Orang / Jam / Pelajaran	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Penceramah	45 menit	Orang / Jam /	1.500.000	1.000.000	(500.000)
	Honorarium Pelatih/Pengajar dari Luar SKPD		Orang / Jam / Pelajaran	300.000	300.000	-
	Honorarium Pelatih/Pengajar dari dalam SKPD		OK	200.000	200.000	-
	Honorarium Penyusun Modul Diklat		Per Modul	5.000.000	5.000.000	-
	Honorarium Anggota Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat s.d. 5 hari	OK	300.000	300.000	-
	Honorarium Anggota Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat 6 s.d. 30 hari	OK	450.000	450.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Anggota Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat lebih dari 30 hari	OK	600.000	600.000	-
	Honorarium Asisten Pelatih Paskibraka (dalam SKPD)		OK	200.000	200.000	-
	Honorarium Instruktur/Pelatih/Pengajar (Non PNS)		Orang / Jam / Pelajaran	100.000	100.000	-
	Honorarium Ketua / Wakil Ketua Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat s.d. 5 hari	OK	400.000	400.000	-
	Honorarium Ketua / Wakil Ketua Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat 6 s.d. 30 hari	OK	600.000	600.000	-
	Honorarium Ketua / Wakil Ketua Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat lebih dari 30 hari	OK	800.000	800.000	-
	Honorarium Narasumber Profesional		OJ	1.700.000	-	(1.700.000)
	Honorarium Penanggung Jawab Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat s.d. 5 hari	OK	450.000	450.000	-
	Honorarium Penanggung Jawab Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat 6 s.d. 30 hari	OK	675.000	675.000	-
	Honorarium Penanggung Jawab Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat lebih dari 30 hari	OK	900.000	900.000	-
	Honorarium Sekretaris Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat s.d. 5 hari	OK	300.000	300.000	-
	Honorarium Sekretaris Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat 6 s.d. 30 hari	OK	450.000	450.000	-
	Honorarium Sekretaris Panitia Penyelenggara Diklat	Lama diklat lebih dari 30 hari	OK	600.000	600.000	-
	Uang saku Peserta ke Provinsi		OK	250.000	-	(250.000)
5.1.02.02.001.00012	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah					
8.1.02.02.01.0012	Beban Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah					
	Honorarium Anggota	Tim Anggaran Pemerintah	OB	1.300.000	1.300.000	-
	Honorarium Anggota Sekretariat	Tim Anggaran Pemerintah	OB	600.000	600.000	-
	Honorarium Ketua	Tim Anggaran Pemerintah	OB	2.500.000	2.500.000	-
	Honorarium Ketua Sekretariat	Tim Anggaran Pemerintah	OB	1.000.000	1.000.000	-
	Honorarium Pembina	Tim Anggaran Pemerintah	OB	3.500.000	3.500.000	-
	Honorarium Pengarah	Tim Anggaran Pemerintah	OB	3.000.000	3.000.000	-
	Honorarium Sekretaris	Tim Anggaran Pemerintah	OB	1.500.000	1.500.000	-
	Honorarium Sekretaris Sekretariat	Tim Anggaran Pemerintah	OB	900.000	900.000	-
	Honorarium Wakil Ketua	Tim Anggaran Pemerintah	OB	2.000.000	2.000.000	-
5.1.02.02.001.00013	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan					
8.1.02.02.01.0013	Beban Jasa Tenaga Pendidikan					
	Honorarium GTT dan PTT SD Negeri		OB	1.800.000	1.800.000	-
	Honorarium GTT dan PTT SMP Negeri		OB	1.800.000	1.800.000	-
	Honorarium GTT dan PTT TK Negeri dan SKB		OB	1.800.000	1.800.000	-
	Honorarium Ketua PKBM		OB	2.109.690	2.246.850	137.160
	Honorarium Pengelola Pendidikan Nonformal		OB	100.000	100.000	-
	Honorarium Petugas Administrasi PKBM		OB	1.600.000	1.600.000	-
	Honorarium Tutor Pendidikan Kesetaraan		OJ	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Pembimbing Keagamaan		OB	-	100.000	100.000
	Honorarium Tenaga Pendidik dan Pengasuh Satuan Pendidikan Jenjang PAUD		OB	500.000	500.000	-
5.1.02.02.001.00014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan					
8.1.02.02.01.0014	Beban Jasa Tenaga Kesehatan					
	Jasa Pelayanan Rapid Antigen		kasus	100.000	100.000	-
	Tunjangan Bahaya Radiasi		OB	-	600.000	600.000
	Honorarium Petugas Tenaga Teknis Kesehatan		orang	100.000	-	(100.000)
	Honorarium/Insentif Kader Posyandu/Posbindu/FKK		OB	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Tenaga Kesehatan PMI		OH	100.000	-	(100.000)
	Insentif Tenaga UKM Puskesmas		bulan	30.000.000	-	(30.000.000)
	Jasa pelayanan kegiatan pelayanan MOW		kasus	1.800.000	1.800.000	-
	jasa pelayanan kegiatan pelayanan MOP		kasus	550.000	550.000	-
	Jasa Pelayanan Kegiatan Pelayanan Implan		kasus	105.000	105.000	-
	Jasa Pelayanan Kegiatan Pelayanan IUD		kasus	105.000	125.000	20.000
	Jasa Pelayanan Kegiatan Pencabutan Implan		kasus	105.000	105.000	-
	Upah Penyemprot Fogging		OK	180.000	180.000	-
5.1.02.02.001.00015	Belanja Jasa Tenaga Laboratorium					
8.1.02.02.01.0015	Beban Jasa Tenaga Laboratorium					
	Honorarium Staf Teknis Laboratorium		OB	2.500.000	2.246.850	- 253.150
5.1.02.02.001.00016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum					
8.1.02.02.01.0016	Beban Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum					
	Buruh Semi Terlatih		OH	102.000	102.000	-
	Buruh Tak Terlatih		OH	98.000	98.000	-
	Buruh Terlatih		OH	105.000	105.000	-
	Kepala Tukang Batu		OH	122.000	122.000	-
	Kepala Tukang Besi		OH	122.000	122.000	-
	Kepala Tukang Cat		OH	122.000	122.000	-
	Kepala Tukang Kayu		OH	128.000	128.000	-
	Kepala Tukang Las		OH	122.000	122.000	-
	Mandor		OH	128.000	128.000	-
	Masinis		OH	98.000	98.000	-
	Mekanik		OH	122.000	122.000	-
	Operator Semi Terlatih		OH	110.000	110.000	-
	Operator Terlatih		OH	122.000	122.000	-
	Pekerja		OH	97.500	97.500	-
	Pekerja Harian		OH	89.000	89.000	-
	Pemasak Aspal		OH	98.000	98.000	-
	Pembantu Masinis		OH	98.000	98.000	-
	Pembantu Mekanik		OH	98.000	98.000	-
	Pembantu Operator		OH	98.000	98.000	-
	Pembantu Sopir/Driver		OH	98.000	98.000	-
	Pembantu Tukang		OH	98.000	98.000	-
	Penjaga Api		OH	98.000	98.000	-
	Sopir/Driver		OH	110.000	110.000	-
	Surveyor Non Konstruksi		OH	109.000	109.000	-
	Tukang Aluminium		OH	110.000	110.000	-
	Tukang Batu		OH	110.000	110.000	-
	Tukang Besi		OH	110.000	110.000	-
	Tukang Cat		OH	110.000	110.000	-
	Tukang Gali		OH	110.000	110.000	-
	Tukang Jalan		OH	110.000	110.000	-
	Tukang Kayu		OH	122.000	122.000	-
	Tukang Las		OH	120.000	120.000	-
	Tukang Leideng		OH	110.000	110.000	-
	Tukang Listrik		OH	119.000	119.000	-
	Tukang Masak Aspal		OH	110.000	110.000	-
	Tukang Plitur		OH	110.000	110.000	-
	Upah Tenaga Bongkar Muat		OH	75.000	75.000	-
	Upah Tenaga Kerja Pertanian		OH	100.000	100.000	-
	Upah Tenaga Pasang Patok		bidang	75.000	75.000	-
	Pengelola Instalasi Pemulasaraan Jenazah		OB	-	3.500.000	3.500.000
5.1.02.02.001.00017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat					
8.1.02.02.01.0017	Beban Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat					
	Honorarium Bupati Forum Komunikasi Pimpinan Kabupaten		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Camat Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan		OB	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Danramil Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan		OB	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Kapolsek Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan		OB	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Kepala Kejaksaan Negeri Forum Komunikasi Pimpinan Kabupaten		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Kepala Kepolisian Resot Forum Komunikasi Pimpinan Kabupaten		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Ketua DPRD Forum Komunikasi Pimpinan Kabupaten		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Ketua Pengadilan Negeri Forum Komunikasi Pimpinan Kabupaten		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Komandan Kodim Forum Komunikasi Pimpinan Kabupaten		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Wakil Bupati Forum Komunikasi Pimpinan Kabupaten		OB	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Wakil Ketua DPRD Forum Komunikasi Pimpinan Kabupaten		OB	1.000.000	-	(1.000.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)		
1	2	3	4	5	6	7	
5.1.02.02.001.00019	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Bencana						
8.1.02.02.01.00019	Beban Jasa Tenaga Penanganan Bencana						
	Honor Operasi Pencarian dan Pertolongan	OH	50.000	-	(50.000)		
	Honor Piket Posko Siaga Bencana	OH	75.000	-	(75.000)		
	Honorarium Tenaga Terampil Kebencanaan	OB	2.109.690	-	(2.109.690)		
	Honorarium Tracer	OB	325.000	-	(325.000)		
	Insentif Tracer	kasus	15.000	-	(15.000)		
	Upah Relawan	OH	75.000	-	(75.000)		
5.1.02.02.001.00020	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial						
8.1.02.02.01.00020	Beban Jasa Tenaga Penanganan Sosial						
	Upah Pekerja Sosial	OK	150.000	-	(150.000)		
5.1.02.02.001.00022	Belanja Jasa Tenaga Perhubungan						
8.1.02.02.01.00022	Beban Jasa Tenaga Perhubungan						
	Honorarium Pemelihara Jalan	OB	2.109.690	2.246.850	137.160		
	Honorarium Penguji Kendaraan Bermotor	OB	2.109.690	2.246.850	137.160		
5.1.02.02.001.00023	Belanja Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan						
8.1.02.02.01.00023	Beban Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan						
	Honorarium Tenaga Kerja Pertanian	OB	75.000	-	(75.000)		
	Pelayanan Kesehatan Hewan	ekor	10.000	10.000	-		
	Pelayanan Pengobatan PHMS (Penyakit Hewan Menular Strategis)	ekor	15.000	15.000	-		
	Tenaga Fasilitator Infrastruktur Pertanian	OB	4.000.000	-	(4.000.000)		
5.1.02.02.001.00025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan						
8.1.02.02.01.00025	Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan						
	Art Direktur/Direktur Festival	OK	10.000.000	5.000.000	(5.000.000)		
	Asisten Penata Artistik	OK	3.500.000	-	(3.500.000)		
	Asisten Penata Musik	OK	3.500.000	-	(3.500.000)		
	Asisten Penata rias dan busana	OK	3.500.000	-	(3.500.000)		
	Asisten Penata Tari	OK	3.500.000	-	(3.500.000)		
	Kru Panggung	OK	800.000	500.000	(300.000)		
	Kurator	OK	7.500.000	-	(7.500.000)		
	Penata Artistic	OK	5.000.000	5.000.000	-		
	Penata Iringan	OK	5.000.000	5.000.000	-		
	Penata lampu	OK	2.500.000	2.500.000	-		
	Penata Rias dan Busana	OK	5.000.000	5.000.000	-		
	Penata Tari	OK	5.000.000	5.000.000	-		
	Penyusun skenario	OK	7.500.000	7.500.000	-		
	Seniman/Artis	OK	1.500.000	1.500.000	-		
	Sound enginer	OK	2.500.000	-	(2.500.000)		
	Stage Manager	OK	3.500.000	-	(3.500.000)		
	Sutradara	OK	7.500.000	-	(7.500.000)		
	Transportasi Latihan	OK	50.000	-	(50.000)		
5.1.02.02.001.00026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi						
8.1.02.02.01.00026	Beban Jasa Tenaga Administrasi						
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	OB	2.109.690	2.246.850	137.160		
	Honorarium Ketua RT	OB	200.000	200.000	-		
	Honorarium Ketua RW	OB	200.000	200.000	-		
	Honorarium Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah	OB	75.000	-	(75.000)		
	Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	OB	175.000	-	(175.000)		
	Honorarium Petugas Entry Data Pensertifikatan Tanah	berkas	10.000	-	(10.000)		
	Honorarium Petugas Pemadam Kebakaran	OB	2.109.690	2.246.850	137.160		
	Honorarium Petugas Pemeriksa Pensertifikatan Tanah	berkas	100.000	-	(100.000)		
	Honorarium Petugas Pendaftaran Hak Pensertifikatan Tanah	berkas	100.000	-	(100.000)		
	Honorarium Petugas Pendata Objek Pajak	OK	200.000	-	(200.000)		
	Honorarium Petugas Pengumpul Data Statistik	OK	110.000	-	(110.000)		
	Honorarium Petugas Pencacah Statistik	per responden	paket	5.000	-	(5.000)	
	Honorarium Petugas Survey Statistik		sampel	35.000	-	(35.000)	
	Honorarium Petugas Ukur Pensertifikatan Tanah		berkas	90.000	-	(90.000)	
	Honorarium Tenaga Administasi Updating Data Keluarga		triwulan	150.000	-	(150.000)	
	Honorarium Tenaga Porter	OB	2.109.690	2.246.850	137.160		
	Pengurus Barang pada Dinas/Badan/Kecamatan/Kelurahan	OB	150.000	-	(150.000)		
	Pengurus Barang pada Sekolah	OB	75.000	-	(75.000)		
	Tenaga Bantu Satpol PP	OB	2.109.690	-	(2.109.690)		
5.1.02.02.001.00028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum						
8.1.02.02.01.00028	Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum						
	Honorarium Juru Pungut Retribusi	OB	2.109.690	2.246.850	137.160		
	Honorarium Pengamanan kegiatan	OK	85.000	-	(85.000)		
	Upah Tenaga Pramusaji	OB	1.400.000	1.700.000	300.000		
5.1.02.02.001.00029	Belanja Jasa Tenaga Ahli						
8.1.02.02.01.00029	Beban Jasa Tenaga Ahli						
	Administrasi (Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan)	SMK Pengalaman Kerja 1 s.d 3	OB	2.500.000	2.500.000	-	
	Administrasi (Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan)	D-3/S-1 Pengalaman Kerja 1 s.d	OB	3.000.000	3.000.000	-	
	Administrasi (Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan)	Honorarium Tim Profesi Ahli (TPA)	OB	1.500.000	1.500.000	-	
	Biaya Asesmen Peserta Didik Inklusi	Asesmen Holistik untuk mengetahui kebutuhan khusus	paket	300.000	300.000	-	
	Doktor (S-3)		OK	2.000.000	2.000.000	-	
	Drafter (Jasa Konsultansi Perencanaan)	SMK Pengalaman Kerja 1 s.d 3	OB	3.191.000	3.191.000	-	
	Drafter (Jasa Konsultansi Perencanaan)	D-3/S-1 Pengalaman Kerja 1 s.d	OB	3.450.000	3.450.000	-	
	Drafter (Jasa Konsultansi Perencanaan)	D-3/S-1 Pengalaman Kerja 3 s.d	OB	3.823.000	3.823.000	-	
	Honorarium Dokter Konsultan Ginjal dan Hipertensi		OB	12.000.000	12.000.000	-	
	Honorarium Drafter/Juru Gambar		OK	700.000	700.000	-	
	Honorarium Estimator/Juru Hitung		OK	700.000	700.000	-	
	Honorarium Operator SIMBG		OB	2.750.000	2.750.000	-	
	Honorarium Operator Sound System		OB	1.900.000	1.900.000	-	
	Honorarium Operator Telekomunikasi		OB	1.900.000	1.900.000	-	
	Honorarium Pembantu Peneliti/Perekayasa		OJ	25.000	-	(25.000)	
	Honorarium Pengkaji		OK	1.300.000	1.300.000	-	
	Honorarium Petugas Repeater		OB	500.000	-	(500.000)	
	Honorarium Surveyor		OK	500.000	500.000	-	
	Honorarium Tenaga Ahli Analisa dan Pengolahan Data		OK	900.000	-	(900.000)	
	Jasa Tenaga Ahli Pemugaran Cagar Budaya		OB	3.000.000	3.000.000	-	
	Honorarium Tenaga Ahli Penataan Ruang	D-4/S-1 Pengalaman Kerja Min.	OB	-	3.355.000	3.355.000	
	Belanja Jasa Tenaga Ahli Peneliti		OB	3.000.000	3.000.000	-	
	Honorarium Tenaga Ahli Penulis Buku		OB	3.000.000	3.000.000	-	
	Honorarium Tim Profesi Ahli (TPA)		OK	1.000.000	1.000.000	-	
	Inspector (Jasa Konsultansi Pengawasan)	SMK Pengalaman Kerja 1 s.d 3	OB	3.191.000	3.191.000	-	
	Inspector (Jasa Konsultansi Pengawasan)	D-3/S-1 Pengalaman Kerja 1 s.d	OB	3.450.000	3.450.000	-	
	Inspector (Jasa Konsultansi Pengawasan)	D-3/S-1 Pengalaman Kerja 3 s.d	OB	3.823.000	3.823.000	-	
	Juru Bahasa Isyarat (JBI)		OJ	100.000	100.000	-	
	Juru Hitung Kuantitas (Jasa Konsultansi Perencanaan)	SMK Pengalaman Kerja 1 s.d 3	OB	3.191.000	3.191.000	-	
	Juru Hitung Kuantitas (Jasa Konsultansi Perencanaan)	D-3/S-1 Pengalaman Kerja 1 s.d	OB	3.450.000	3.450.000	-	
	Juru Hitung Kuantitas (Jasa Konsultansi Perencanaan)	D-3/S-1 Pengalaman Kerja 3 s.d	OB	3.823.000	3.823.000	-	
	Narasumber Ahli dari Dalam Negeri		OK	1.500.000	-	(1.500.000)	
	Narasumber Ahli dari Luar Negeri		OK	2.500.000	-	(2.500.000)	
	Non Strata		OK	1.000.000	1.000.000	-	
	Strata I (S-1)		OK	1.170.000	1.170.000	-	
	Strata II (S-2)		OK	1.500.000	1.500.000	-	
	Surveyor (Jasa Konsultansi Perencanaan)	SMK Pengalaman Kerja 1 s.d 3	OB	3.191.000	3.191.000	-	
	Surveyor (Jasa Konsultansi Perencanaan)	D-3/S-1 Pengalaman Kerja 1 s.d	OB	3.450.000	3.450.000	-	
	Surveyor (Jasa Konsultansi Perencanaan)	D-3/S-1 Pengalaman Kerja 3 s.d	OB	3.823.000	3.823.000	-	
	Tenaga Ahli Fraksi DPRD		OB	2.500.000	2.684.900	184.900	
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan	S-1 Pengalaman Kerja 12 Tahun atau S-2 Pengalaman Kerja 8 Tahun atau S-3 Pengalaman S-1 Pengalaman Kerja 11 Tahun atau S-2 Pengalaman Kerja 7 Tahun atau S-3 Pengalaman S-1 Pengalaman Kerja 10 Tahun atau S-2 Pengalaman Kerja 6 Tahun atau S-3 Pengalaman S-1 Pengalaman Kerja 9 Tahun atau S-2 Pengalaman Kerja 5 Tahun atau S-3 Penealaman S-1 Pengalaman Kerja 8 Tahun atau S-2 Pengalaman Kerja 4	OB	10.580.000	10.580.000	-	
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan		OB	10.074.000	10.074.000	-	
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan		OB	9.466.000	9.466.000	-	
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan		OB	8.960.000	8.960.000	-	
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan		OB	8.454.000	8.454.000	-	
			OB				

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan	S-1 Pengalaman Kerja 7 Tahun atau S-2 Pengalaman Kerja 3	OB	7.847.000	7.847.000	-
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan	S-1 Pengalaman Kerja 6 Tahun atau S-2 Pengalaman Kerja 2	OB	7.240.000	7.240.000	-
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan	S-1 Pengalaman Kerja 5 Tahun atau S-2 Pengalaman Kerja 1	OB	6.633.000	6.633.000	-
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan	S-1 Pengalaman Kerja 4 Tahun	OB	6.329.000	6.329.000	-
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan	S-1 Pengalaman Kerja 3 Tahun	OB	6.026.000	6.026.000	-
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan	S-1 Pengalaman Kerja 2 Tahun	OB	5.709.000	5.709.000	-
	Tenaga Ahli Jasa Konsultan	S-1 Pengalaman Kerja 1 Tahun	OB	5.418.000	5.418.000	-
	Tunjangan Bahaya Radiasi		OB	600.000	-	(600.000)
5.1.02.02.001.00030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan					
8.1.02.02.01.0030	Beban Jasa Tenaga Kebersihan					
	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan		OB	2.109.690	2.246.850	137.160
	Honor Tenaga Kebersihan Situs Cagar Budaya		OH	85.000	-	(85.000)
	Honorarium Juru Pelihara Situs Purbakala		OB	2.109.690	2.246.850	137.160
	Honorarium Petugas Kebersihan Kegiatan		OK	85.000	-	(85.000)
	Honorarium Tenaga Kebersihan Pasar		OB	2.109.690	-	(2.109.690)
	Pekerjaan Fumigasi	100 m3	OK	2.850.000	2.850.000	-
	Pekerjaan General Pest Control	100 m3	OK	1.710.000	1.710.000	-
	Pekerjaan Termite Control	100 m3	OK	2.850.000	2.850.000	-
5.1.02.02.001.00031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan					
8.1.02.02.01.0031	Beban Jasa Tenaga Keamanan					
	Belanja Jasa Tenaga Keamanan		OB	2.109.690	2.246.850	137.160
	Honorarium Petugas Keamanan Kegiatan		OK	85.000	85.000	-
5.1.02.02.001.00033	Belanja Jasa Tenaga Supir					
8.1.02.02.01.0033	Beban Jasa Tenaga Supir					
	Belanja Jasa Supir		OB	2.109.690	2.246.850	137.160
5.1.02.02.001.00034	Belanja Jasa Tenaga Juru Masak					
8.1.02.02.01.0034	Beban Jasa Tenaga Juru Masak					
	Belanja Juru Masak		OB	2.109.690	2.246.850	137.160
5.1.02.02.001.00035	Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik					
8.1.02.02.01.0035	Beban Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik					
	Honorarium Pemelihara Kelistrikan dan AC		OB	2.109.690	2.246.850	137.160
5.1.02.02.001.00037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan					
8.1.02.02.01.0037	Beban Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan					
	Honorarium Juri lomba duta genre		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Juri lomba kampung KB, IMPdan poktan		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Juri lomba pembuatan vidio untuk KIE		OK	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Juri Lokal		OK	800.000	800.000	-
	Honorarium Juri Lokal (S.1)		OK	1.000.000	1.000.000	-
	Honorarium Juri Luar Daerah (S.1)		OK	1.500.000	1.500.000	-
	Honorarium Juri Luar Daerah (S.2/S.3)		OK	2.500.000	2.500.000	-
5.1.02.02.001.00038	Belanja Jasa Tata Rias					
8.1.02.02.01.0038	Beban Jasa Tata Rias					
	Jasa rias		orang	500.000	500.000	-
5.1.02.02.001.00039	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi					
8.1.02.02.01.0039	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi					
	Honorarium penyusun/pembuat software/ aplikasi		OJ	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Petugas Repeater		OB	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PKBM Menyusun Sistem/Program Komputer		Jam	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Tenaga Ahli Jaringan		OB	3.500.000	4.000.000	500.000
	Honorarium Tenaga Ahli Programmer		OB	3.500.000	3.500.000	-
	Honorarium Tenaga Pengelola Server		OB	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Tenaga Setting Jaringan		paket	2.000.000	2.000.000	-
	Honorarium Tenaga Setting Jaringan		titik	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Tenaga Terampil Jaringan		OB	2.500.000	3.000.000	500.000
	Honorarium Tenaga Terampil Programmer		OB	2.500.000	2.500.000	-
	Jasa Instalasi CCTV		unit	125.000	-	(125.000)
5.1.02.02.001.00041	Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik					
8.1.02.02.01.0041	Beban Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik					
	Tambah daya dan instalasi kelistrikan		paket	56.000.000	56.000.000	-
5.1.02.02.001.00042	Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan					
8.1.02.02.01.0042	Beban Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan					
	Beban Jasa Transaksi Keuangan		kali	10.000	10.000	-
5.1.02.02.001.00043	Belanja Jasa Penulisan dan Penerjemahan					
8.1.02.02.01.0043	Beban Jasa Penulisan dan Penerjemahan					
	Honorarium Tenaga Ahli Penulis Buku		OB	3.000.000	-	(3.000.000)
5.1.02.02.001.00047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara					
8.1.02.02.01.0047	Beban Jasa Penyelenggaraan Acara					
	Honorarium Anggota Paskibraka		OK	60.000	-	(60.000)
	Honorarium Cadangan Komandan Upacara		OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Cadangan Komandan Upacara		OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Dewan Hakim MTQ Tingkat Kabupaten		OJ	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Kelompok Pembawa Obor		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Kelompok Pengawal Tugu		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Ketua Seksi Upacara		OH	75.000	-	(75.000)
	Honorarium Komandan Batalyon Upacara		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Komandan Kompi Pasukan		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Komandan Paskibraka		OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Komandan Upacara		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Panitia Paskibra		OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pasukan Pengawal Paskibraka		OK	60.000	-	(60.000)
	Honorarium Pembaca Talbiyah		OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Penlip Terompet		OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Petugas Apel Hari Santri		OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Petugas Pengamanan Tas/Tenaga Muat Dan Penataan Tas		OH	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Tenaga Kerja Kelompok Adhi Bangkit		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Tenaga Kerja Kelompok Genderang AKRS		OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Tenaga Kerja Kelompok Sangkakala AKRS		OK	125.000	-	(125.000)
	Honorarium Wakil Ketua Seksi Upacara		OH	75.000	-	(75.000)
	Uang Harian/Saku Penjaga Pameran/Stan/Even Di Jateng /DIY		OH	250.000	-	(250.000)
	Uang Harian/Saku Penjaga Pameran/Stan/Even Di Luar Jateng/DIY		OH	350.000	-	(350.000)
	Uang Harian/Saku Penjaga Pameran/Stan/Even Di Temanggung		OH	100.000	-	(100.000)
5.1.02.02.001.00048	Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi					
8.1.02.02.01.0048	Beban Jasa Kontribusi Asosiasi					
	Iuran ADINKES		tahun	6.000.000	6.000.000	-
	Iuran Forum Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia (FORSESDASI)		tahun	10.000.000	10.000.000	-
	Iuran Keanggotaan Asosiasi Pemerintah Kabupaten Seluruh Indonesia (APKASI)		tahun	30.000.000	30.000.000	-
	Iuran Keanggotaan KAN		Tahun	1.500.000	1.500.000	-
	Iuran Tahunan Jasa Akreditasi Komite Akreditasi Nasional (KAN)		Permohonan	1.500.000	1.500.000	-
	Pelaksanaan Asesmen		OH	3.500.000	3.500.000	-
	Pelaksanaan Asesmen		OH	3.500.000	3.500.000	-
	Permohonan Asesmen Awal/Ulang/Perluasan Ruang Lingkup		Permohonan	5.000.000	5.000.000	-
	Permohonan Asesmen Awal/Ulang/Perluasan Ruang Lingkup		Permohonan	5.000.000	5.000.000	-
5.1.02.02.001.00049	Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga					
8.1.02.02.01.0049	Beban Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga					
	Dry Cleaning	baju beskap	buah	48.960	48.960	-
	Dry Cleaning	jas/jaket	buah	42.840	42.840	-
	Dry Cleaning	jas panjang/jaket	buah	60.180	60.180	-
	Dry Cleaning	pakaian beludru/payet	buah	77.520	77.520	-
	Dry Cleaning	kemeja panjang	buah	34.680	34.680	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Dry Cleaning	kemeja pendek	buah	32.640	32.640	-
	Dry Cleaning	kemeja sutra	buah	56.100	56.100	-
	Dry Cleaning	setelan jas.suits 2 pcs	buah	68.340	68.340	-
	Dry Cleaning	blazer	buah	44.840	44.840	-
	Dry Cleaning	celana panjang/trouser	buah	34.680	34.680	-
	Dry Cleaning	baju koko	buah	34.680	34.680	-
	Dry Cleaning	baju gamis	buah	51.000	51.000	-
	Dry Cleaning	gaun/dress panjang	buah	73.440	73.440	-
	Dry Cleaning	bed cover double	buah	31.110	31.110	-
	Dry Cleaning	handuk uk M	buah	11.220	11.220	-
	Dry Cleaning	handuk uk XL	buah	12.750	12.750	-
	Dry Cleaning	selimut uk double	buah	30.600	30.600	-
	Dry Cleaning	sarung bantal/guling	buah	8.670	8.670	-
	Dry Cleaning	sprei double	buah	20.400	20.400	-
	Dry Cleaning	gordyn	buah	13.260	13.260	-
	Laundry		kg	10.000	10.000	-
5.1.02.02.001.00050	Belanja Jasa Kalibrasi					
8.1.02.02.01.0050	Beban Jasa Kalibrasi					
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Berat		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Gas Analiser		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Kebisingan Klakson (Sound Level Tester)		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Rem (Brake Tester)		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Smoke Tester		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Kalibrasi Sepedo meter tester		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Kalibrasi Side Slip		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Kalibrasi Tin Tester Meter		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Kalibrasi Uji Lampu Utama		paket	1.165.000	1.165.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi Alat Kesehatan/Laboratorium Kesehatan		unit	1.500.000	1.500.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Anak Timbangan Kelas F		alat	75.000	75.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Anak Timbangan Kelas M1 dan M2		alat	50.000	50.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Bejana Ukur Kapasitas < 20 liter		alat	95.000	95.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Bejana Ukur Kapasitas > 20 liter		alat	80.000	80.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Bourje		alat	42.500	42.500	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Hygrometer		alat	125.000	125.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Meter Presisi dan Komparator		alat	112.500	112.500	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Stopwatch		alat	100.000	100.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Thermohygrometer		alat	150.000	150.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Thermometer		alat	175.000	175.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Timbangan Kelas I		alat	225.000	225.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Timbangan Kelas II		alat	175.000	175.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Timbangan Kelas III m < 500 kg		alat	300.000	300.000	-
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi tongkat ukur		alat	75.000	75.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan (Centrifugal chemistry analyzer for clinical use/centrifuge kimia klinik)		unit	240.000	240.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan (Doppler)		unit	156.000	156.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan (Microscope binocular)		unit	306.000	306.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan (Tensimeter)		unit	162.000	162.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan (Timbangan Bayi)		unit	180.000	180.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan (Timbangan Injak)		unit	422.000	422.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan Instalasi Farmasi (Freezer (-20))		buah	888.000	888.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan Instalasi Farmasi (Refrigerator/Cold Chain)		buah	303.000	303.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan Instalasi Farmasi (Thermodigital)		buah	203.150	203.150	-
	Kalibrasi alat kesehatan Instalasi Farmasi (Thermometer Jarum)		buah	713.000	713.000	-
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Autoclave)		buah	388.500	388.500	-
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Gelas Ukur)		buah	200.550	200.550	-
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Mikropipet)		buah	404.400	404.400	-
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Mikroskop)		buah	388.500	388.500	-
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Pipet)		buah	301.650	301.650	-
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Spectofotometer)		buah	2.637.500	2.637.500	-
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Timbangan Dewasa)		buah	499.500	499.500	-
	Kalibrasi alat kesehatan	Anesthesia Unit + 1 Vaporizer	Kegiatan	-	723.450	723.450
	Kalibrasi alat kesehatan	Anesthesia Unit + Ventilator + 1 Vaporizer	Kegiatan	-	1.024.800	1.024.800
	Kalibrasi alat kesehatan	Audiometri	Kegiatan	-	385.350	385.350
	Kalibrasi alat kesehatan	Auto Refracto Keratometer (ARK)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Autoclave / Sterilisator Steam	Kegiatan	-	470.400	470.400
	Kalibrasi alat kesehatan	Automatic Staining Machine ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Baby Incubator	Kegiatan	-	470.400	470.400
	Kalibrasi alat kesehatan	Baby Scale / Timbangan Bayi	Kegiatan	-	162.750	162.750
	Kalibrasi alat kesehatan	Bed Side Monitor (Patient Monitor) Max 5 Parameter	Kegiatan	-	483.000	483.000
	Kalibrasi alat kesehatan	Biometri, A Scan, B Scan ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Biosafety Cabinet (BSC)	Kegiatan	-	3.846.150	3.846.150
	Kalibrasi alat kesehatan	Blanket Warmer	Kegiatan	-	311.850	311.850
	Kalibrasi alat kesehatan	Blood Bank Refrigerator	Kegiatan	-	509.250	509.250
	Kalibrasi alat kesehatan	Blood Pressure Monitor (NIBP Monitor)	Kegiatan	-	214.200	214.200
	Kalibrasi alat kesehatan	Blood Warmer	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Broncoscopy	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Bubble CPAP	Kegiatan	-	492.450	492.450
	Kalibrasi alat kesehatan	Cardiotocograph (CTG)	Kegiatan	-	193.200	193.200
	Kalibrasi alat kesehatan	Centrifuge	Kegiatan	-	253.050	253.050
	Kalibrasi alat kesehatan	Cold Room	Kegiatan	-	534.450	534.450
	Kalibrasi alat kesehatan	Cryo Cut/Freezing Microtome/Cryo Stat ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Data Logger *)	Kegiatan	-	414.750	414.750
	Kalibrasi alat kesehatan	Defibrillator - AED	Kegiatan	-	359.100	359.100
	Kalibrasi alat kesehatan	Defibrillator (DC Shock)	Kegiatan	-	299.250	299.250
	Kalibrasi alat kesehatan	Dental Unit	Kegiatan	-	235.200	235.200
	Kalibrasi alat kesehatan	Digital Pressure Meter *)	Kegiatan	-	3.725.400	3.725.400
	Kalibrasi alat kesehatan	Drying	Kegiatan	-	491.400	491.400
	Kalibrasi alat kesehatan	ECG Recorder	Kegiatan	-	268.800	268.800
	Kalibrasi alat kesehatan	ECG Simulator *)	Kegiatan	-	1.808.100	1.808.100
	Kalibrasi alat kesehatan	Electrical Safety Analyzer *)	Kegiatan	-	3.077.550	3.077.550
	Kalibrasi alat kesehatan	Electro Encepalograph (EEG ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Electromyograph (EMG) ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Electrosurgical Unit (ESU/Electrocouter)	Kegiatan	-	483.000	483.000
	Kalibrasi alat kesehatan	Elektrostimulator (EST) ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Endoscopy Set	Kegiatan	-	345.450	345.450
	Kalibrasi alat kesehatan	Fetal Doppler	Kegiatan	-	150.150	150.150
	Kalibrasi alat kesehatan	Flow Tester *)	Kegiatan	-	7.161.000	7.161.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kalibrasi alat kesehatan	Flowmeter /Regulator O2	Kegiatan	-	14.595	14.595
	Kalibrasi alat kesehatan	Fundus Copy ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Grounding Tester *)	Kegiatan	-	1.311.450	1.311.450
	Kalibrasi alat kesehatan	Holter Monitor	Kegiatan	-	324.450	324.450
	Kalibrasi alat kesehatan	Hot Plate Laboratory	Kegiatan	-	200.549	200.549
	Kalibrasi alat kesehatan	Incubator Laboratorium	Kegiatan	-	572.250	572.250
	Kalibrasi alat kesehatan	Incubator Transport	Kegiatan	-	483.000	483.000
	Kalibrasi alat kesehatan	Infant Warmer	Kegiatan	-	406.350	406.350
	Kalibrasi alat kesehatan	Infrared Lamp	Kegiatan	-	235.200	235.200
	Kalibrasi alat kesehatan	Infusion Pump	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Kalibrator Infrared *)	Kegiatan	-	645.750	645.750
	Kalibrasi alat kesehatan	Lampu Operasi	Kegiatan	-	253.050	253.050
	Kalibrasi alat kesehatan	Laparoscopy	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Laser Therapy ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Lens Meter ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Light Source (Lampu Tindakan)	Kegiatan	-	193.200	193.200
	Kalibrasi alat kesehatan	Medical Refrigerator	Kegiatan	-	509.250	509.250
	Kalibrasi alat kesehatan	Micropipete Fix	Kegiatan	-	269.850	269.850
	Kalibrasi alat kesehatan	Micropipete Variabel	Kegiatan	-	274.050	274.050
	Kalibrasi alat kesehatan	Microscope	Kegiatan	-	269.850	269.850
	Kalibrasi alat kesehatan	Microwave Diathermy (MWD)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Mikro Dermabrasi ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	MRI *)	Kegiatan	-	8.547.000	8.547.000
	Kalibrasi alat kesehatan	Nebulizer	Kegiatan	-	235.200	235.200
	Kalibrasi alat kesehatan	NIBP Analyzer *)	Kegiatan	-	1.932.000	1.932.000
	Kalibrasi alat kesehatan	OAE	Kegiatan	-	385.350	385.350
	Kalibrasi alat kesehatan	Operating Microscope ***)	Kegiatan	-	363.299	363.299
	Kalibrasi alat kesehatan	Oxygen Concentrator	Kegiatan	-	296.100	296.100
	Kalibrasi alat kesehatan	Pachomulsification ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Parafin Bath	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Pendose Meter *)	Kegiatan	-	2.650.200	2.650.200
	Kalibrasi alat kesehatan	Phototherapy (Blue Light)	Kegiatan	-	312.900	312.900
	Kalibrasi alat kesehatan	Plasma Sterilisator / Sterilisator	Kegiatan	-	457.800	457.800
	Kalibrasi alat kesehatan	Low Temperature				
	Kalibrasi alat kesehatan	Pulse Oxymeter	Kegiatan	-	299.250	299.250
	Kalibrasi alat kesehatan	Resuscitator/Neopuff	Kegiatan	-	278.250	278.250
	Kalibrasi alat kesehatan	Shortwave Diathermy (SWD)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Slit Lamp	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Smoke Evacuation ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Sphygmomanometer	Kegiatan	-	179.550	179.550
	Kalibrasi alat kesehatan	Spirometer	Kegiatan	-	193.199	193.199
	Kalibrasi alat kesehatan	SPO2 Analyzer *)	Kegiatan	-	761.250	761.250
	Kalibrasi alat kesehatan	Sterilisator Basah	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Sterilisator Kering	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Suction Pump	Kegiatan	-	235.200	235.200
	Kalibrasi alat kesehatan	Suction WSD	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Survey Meter *)	Kegiatan	-	2.068.500	2.068.500
	Kalibrasi alat kesehatan	Syringe Pump	Kegiatan	-	473.550	473.550
	Kalibrasi alat kesehatan	Tens ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Termometer Klinik	Kegiatan	-	202.650	202.650
	Kalibrasi alat kesehatan	Timbangan Badan Dewasa	Kegiatan	-	222.600	222.600
	Kalibrasi alat kesehatan	Timbangan Darah	Kegiatan	-	222.600	222.600
	Kalibrasi alat kesehatan	Timbangan Obat	Kegiatan	-	321.300	321.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Timpanometer ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Tissue Embedding ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Tissue Processor ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	TMS ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Tonometer ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Traksi	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Treadmill	Kegiatan	-	299.250	299.250
	Kalibrasi alat kesehatan	Tube Sealer	Kegiatan	-	289.800	289.800
	Kalibrasi alat kesehatan	Ultrasonography (USG)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Ultrasound Therapy (UST) ***)	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Vaccum Extractor	Kegiatan	-	193.200	193.200
	Kalibrasi alat kesehatan	Vaporizer Unit	Kegiatan	-	470.400	470.400
	Kalibrasi alat kesehatan	Ventilator	Kegiatan	-	602.700	602.700
	Kalibrasi alat kesehatan	Vortex Mixer	Kegiatan	-	219.450	219.450
	Kalibrasi alat kesehatan	Warm Air	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Washer	Kegiatan	-	363.300	363.300
	Kalibrasi alat kesehatan	Water Bath	Kegiatan	-	381.150	381.150
	Kalibrasi alat kesehatan	X Ray Bone Desitometer	Kegiatan	-	1.462.649	1.462.649
5.1.02.02.001.00051	Belanja Jasa Pengolahan Sampah					
8.1.02.02.01.0051	Beban Jasa Pengolahan Sampah					
	Iuran Kebersihan	bulan		250.000	250.000	-
	Petugas Pengelola Sampah	OB		2.100.000	2.246.850	146.850
	Petugas area pencacahan sampah organik	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Petugas area penerima sampah (bongkar)	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Petugas area penerima sampah organik halus	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Petugas area Picking Bay	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Petugas Crusher 100 mm	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Petugas Forklift	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Petugas Mekanis (Control Alat)	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Petugas Mesin Briket	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Petugas pengolahan organik (Kompos+Maggot)	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Petugas Wheel Loader	OB		2.100.000	-	(2.100.000)
	Belanja Jasa Pengolahan Sampah non Medis	Kg		8.000	8.000	-
	Belanja Jasa Pengolahan Sampah Medis	Kg		8.000	8.000	-
	Pemusnahan Lampu TL dan Bohlam Bekas B107d	Kg		200.000	200.000	-
5.1.02.02.001.00052	Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi					
8.1.02.02.01.0052	Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi					
	Hygiene Makanan Rumah Sakit	Titik		592.200	592.200	-
	Mikro Udara Ruang/ MUR	Titik		671.600	671.600	-
	Rectal Swab	Titik		495.000	495.000	-
	Swab/ Usap Ruangan dan Alat Medis	Titik		732.600	732.600	-
	Udara ambien 24 jam	Titik		4.761.900	4.761.900	-
5.1.02.02.001.00053	Belanja Jasa Pengukuran Tanah					
8.1.02.02.01.0053	Beban Jasa Pengukuran Tanah					
	Persertifikatan Tanah Luas 1 m² - 100 m²	bidang		1.437.500	1.437.500	-
	Persertifikatan Tanah Luas 101 m² - 1.000 m²	bidang		1.725.000	1.725.000	-
	Persertifikatan Tanah Luas 1.001 m² - 5000 m²	bidang		2.875.000	2.875.000	-
	Persertifikatan Tanah Luas 5.001 m² - 10.000 m²	bidang		4.025.000	4.025.000	-
	Persertifikatan Tanah Luas 10.001 m² - 50.000 m²	bidang		5.175.000	5.175.000	-
5.1.02.02.001.00055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan					
8.1.02.02.01.0055	Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan					
	Jasa Pengumuman di Media Massa	paket		15.000.000	15.000.000	-
	Jasa Publikasi melalui Media Sosial	Konten Digital		1.000.000	1.000.000	-
	Jasa Publikasi melalui Media Sosial	1K-10K followers	Konten Digital	500.000	500.000	-
	Jasa Publikasi melalui Media Sosial	10K-100K followers	Konten Digital	1.000.000	1.000.000	-
	Jasa Publikasi melalui Media Sosial	100K-1 juta followers	Konten Digital	2.000.000	2.000.000	-
	Jasa Publikasi melalui Media Sosial	>1 juta followers atau artis	Konten Digital	5.000.000	5.000.000	-
	Jasa Pembuatan film layanan masyarakat	paket		5.000.000	5.000.000	-
	Jasa Publikasi Papan Reklame	Paket		10.000.000	10.000.000	-
	Jasa Publikasi/Pengumuman Media Elektronik	unit		15.000.000	15.000.000	-
5.1.02.02.001.00059	Belanja Tagihan Telepon					
8.1.02.02.01.0059	Beban Tagihan Telepon					
	Telepon Kantor	bulan		20.000.000	20.000.000	-
5.1.02.02.001.00060	Belanja Tagihan Air					
8.1.02.02.01.0060	Beban Tagihan Air					
	Air Kantor	bulan		20.000.000	20.000.000	-
5.1.02.02.001.00061	Belanja Tagihan Listrik					
8.1.02.02.01.0061	Beban Tagihan Listrik					
	Listrik Kantor	bulan		10.000.000	65.000.000	55.000.000
5.1.02.02.001.00062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah					
8.1.02.02.01.0062	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah					
	Intisari	bulan		50.000	50.000	-
	Intisari	eksemplar		46.000	46.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Jawa Pos		bulan	200.000	200.000	-
	Kedaulatan Rakyat		bulan	120.000	120.000	-
	Kompas		bulan	225.000	225.000	-
	Magelang Ekspres		bulan	120.000	120.000	-
	Majalah Bambu Runcing		eksemplar	35.000	35.000	-
	Mombi		bulan	70.000	70.000	-
	Nova		bulan	70.000	70.000	-
	Nusa Indah		eksemplar	40.000	40.000	-
	Otomotif		bulan	75.000	75.000	-
	Suara Merdeka		bulan	120.000	120.000	-
	Tempo		bulan	280.000	280.000	-
	Trubus		bulan	75.000	75.000	-
5.1.02.02.001.00063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan					
8.1.02.02.01.0063	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan					
	Belanja Pulsa		bulan	100.000	100.000	-
	Cpanel & WHM Dedicated		bulan	7.000.000	7.000.000	-
	Deposit iklan		Paket	17.000	17.000	-
	Fiber Optik Domestik	100 Mbps Dedicated	bulan	27.000.000	27.000.000	-
	Fiber Optik Domestik	200 Mbps Dedicated	bulan	37.000.000	37.000.000	-
	Fiber Optik Domestik	300 Mbps Dedicated	bulan	42.000.000	42.000.000	-
	Fiber Optik Domestik	400 Mbps Dedicated	bulan	52.000.000	52.000.000	-
	Fiber Optik Domestik	500 Mbps Dedicated	bulan	57.000.000	57.000.000	-
	Fiber Optik Domestik	600 Mbps Dedicated	bulan	62.000.000	62.000.000	-
	Fiber Optik Domestik	700 Mbps Dedicated	bulan	67.000.000	67.000.000	-
	Fiber Optik Domestik	800 Mbps Dedicated	bulan	72.000.000	72.000.000	-
	Fiber Optik Domestik	1000 Mbps Dedicated	bulan	118.000.000	118.000.000	-
	Fiber Optik internet	10 Mbps Upto	bulan	400.000	400.000	-
	Fiber Optik internet	20 Mbps Upto	bulan	500.000	500.000	-
	Fiber Optik internet	30 Mbps Upto	bulan	550.000	550.000	-
	Fiber Optik internet	40 Mbps Upto	bulan	600.000	600.000	-
	Fiber Optik internet	50 Mbps Upto	bulan	700.000	700.000	-
	Fiber Optik internet	100 Mbps Upto	bulan	2.000.000	2.000.000	-
	Fiber Optik Internasional	100 Mbps Dedicated	bulan	32.000.000	32.000.000	-
	Fiber Optik Internasional	200 Mbps Dedicated	bulan	42.000.000	42.000.000	-
	Fiber Optik Internasional	300 Mbps Dedicated	bulan	47.000.000	47.000.000	-
	Fiber Optik Internasional	400 Mbps Dedicated	bulan	57.000.000	57.000.000	-
	Fiber Optik Internasional	500 Mbps Dedicated	bulan	62.000.000	62.000.000	-
	Fiber Optik Internasional	600 Mbps Dedicated	bulan	67.000.000	67.000.000	-
	Fiber Optik Internasional	700 Mbps Dedicated	bulan	72.000.000	72.000.000	-
	Fiber Optik Internasional	800 Mbps Dedicated	bulan	77.000.000	77.000.000	-
	Fiber Optik Internasional	1000 Mbps Dedicated	bulan	120.000.000	120.000.000	-
	Paket Data Internet		bulan	200.000	200.000	-
	Pembelian domain .com		Domain	197.000	197.000	-
	Pembelian hosting		Paket	41.000	41.000	-
	Sewa Anti Virus Server		tahun	5.000.000	5.000.000	-
	Sewa API Media Sosial		bulan	10.000.000	10.000.000	-
	Sewa Cloud Server		tahun	15.000.000	15.000.000	-
	Sewa Cloud Server DRC	Storage 4 TB, dengan 1 IP Publik	tahun	200.000.000	200.000.000	-
	SSL Wilcard		bulan	6.000.000	6.000.000	-
	Subnet / 24 Perusahaan / Kantor		bulan	11.000.000	11.000.000	-
5.1.02.02.001.00064	Belanja Paket/Pengiriman					
8.1.02.02.01.0064	Beban Paket/Pengiriman					
	Paket/Pengiriman Kilat POS		paket	25.000	25.000	-
	Paket Pengirman Alat Kontrasepsi dan Obat-Obatan		paket	90.000	90.000	-
	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan					
8.1.02.02.01.0067	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan					
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan -roda 2		unit	300.000	300.000	-
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan -roda 3		unit	500.000	500.000	-
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan -roda 4		unit	5.000.000	5.000.000	-
	PNBP di Pengadilan		perkara	-	5.000.000	5.000.000
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan -roda 6 (bus, truk, minibus)		unit	5.000.000	5.000.000	-
5.1.02.02.001.00068	Belanja Rekening Penerangan Jalan Umum					
8.1.02.02.01.0068	Beban Rekening Penerangan Jalan Umum					
	Listrik Penerangan Jalan Umum (PJU)		bulan	1.500.000.000	1.500.000.000	-
5.1.02.02.001.00071	Belanja Lembur					
8.1.02.02.01.0071	Beban Lembur					
	Siaran di luar Jam Kerja (Penyiar Non PNS)		OK	15.000	15.000	-
	Uang Lembur Non ASN		OJ	7.500	7.500	-
	Uang Lembur ASN	PNS Golongan II, dan Golongan I atau PPPK Golongan I - VIII	OJ	7.500	7.500	-
	Uang Lembur ASN	PNS Golongan III atau PPPK	OJ	9.500	9.500	-
	Uang Lembur ASN	PNS Golongan IV atau PPPK Golongan XIII - XVII	OJ	12.500	12.500	-
	Uang makan lembur 2 s.d. 4 jam		OH	15.000	15.000	-
	Uang makan lembur di atas 4 jam		OH	25.000	25.000	-
	Uang makan lembur Non ASN di atas 4 jam		OH	25.000	25.000	-
	Uang makan Non ASN lembur 2 s.d 4 jam		OH	15.000	15.000	-
5.1.02.02.001.00073	Belanja Medical Check Up					
8.1.02.02.01.0073	Beban Medical Check Up					
	Biaya General/Medical Chek Up Bupati/Wakil Bupati		bulan	10.000.000	10.000.000	-
	Biaya Uji Kesehatan (Medical cek up) bagi peserta selter JPT		orang	1.500.000	1.500.000	-
	Biaya Uji Kesehatan (Medical Check Up) untuk PNS/ASN yang sakit berkelanjutan		Orang	1.500.000	1.500.000	-
5.1.02.02.001.00080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					
8.1.01.03.07.0001	Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana s.d Rp 100 juta	OB	340.000	340.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp 250 juta	OB	420.000	420.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp 500 juta	OB	500.000	500.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	570.000	570.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	OB	670.000	670.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	OB	770.000	770.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 5 miliar s.d Rp 10 miliar	OB	860.000	860.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar	OB	1.090.000	1.090.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 25 miliar s.d Rp 50 miliar	OB	1.320.000	1.320.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 50 miliar s.d Rp 75 miliar	OB	1.550.000	1.550.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 75 miliar s.d Rp 100 miliar	OB	1.780.000	1.780.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 100 miliar s.d Rp 250 miliar	OB	2.120.000	2.120.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 250 miliar s.d Rp 500 miliar	OB	2.470.000	2.470.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 500 miliar s.d Rp 750 miliar	OB	2.810.000	2.810.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 750 miliar s.d Rp 1 triliun	OB	3.160.000	3.160.000	-
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	3.840.000	3.840.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana s.d Rp 100 juta	OB	260.000	260.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp 250 juta	OB	310.000	310.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp 500 juta	OB	370.000	370.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	430.000	430.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	6	7
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	OB	500.000	500.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	OB	570.000	570.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 5 miliar s.d Rp 10 miliar	OB	640.000	640.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar	OB	810.000	810.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 25 miliar s.d Rp 50 miliar	OB	980.000	980.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 50 miliar s.d Rp 75 miliar	OB	1.150.000	1.150.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 75 miliar s.d Rp 100 miliar	OB	1.330.000	1.330.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 100 miliar s.d Rp 250 miliar	OB	1.580.000	1.580.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 250 miliar s.d Rp 500 miliar	OB	1.840.000	1.840.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 500 miliar s.d Rp 750 miliar	OB	2.090.000	2.090.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 750 miliar s.d Rp 1 triliun	OB	2.350.000	2.350.000	-
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	2.860.000	2.860.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana s.d Rp 100 juta	OB	1.010.000	1.010.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp 250 juta	OB	1.210.000	1.210.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp 500 juta	OB	1.410.000	1.410.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	1.610.000	1.610.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	OB	1.910.000	1.910.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	OB	2.210.000	2.210.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 5 miliar s.d Rp 10 miliar	OB	2.520.000	2.520.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar	OB	2.920.000	2.920.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 25 miliar s.d Rp 50 miliar	OB	3.320.000	3.320.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 50 miliar s.d Rp 75 miliar	OB	3.720.000	3.720.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 75 miliar s.d Rp 100 miliar	OB	4.130.000	4.130.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 100 miliar s.d Rp 250 miliar	OB	4.630.000	4.630.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 250 miliar s.d Rp 500 miliar	OB	5.130.000	5.130.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 miliar s.d Rp 750 miliar	OB	5.640.000	5.640.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 750 miliar s.d Rp 1 triliun	OB	6.140.000	6.140.000	-
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	7.140.000	7.140.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana s.d Rp 100 juta	OB	400.000	400.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp 250 juta	OB	480.000	480.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp 500 juta	OB	570.000	570.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	660.000	660.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	OB	770.000	770.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	OB	880.000	880.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 5 miliar s.d Rp 10 miliar	OB	990.000	990.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar	OB	1.250.000	1.250.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 25 miliar s.d Rp 50 miliar	OB	1.520.000	1.520.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 50 miliar s.d Rp 75 miliar	OB	1.780.000	1.780.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 75 miliar s.d Rp 100 miliar	OB	2.040.000	2.040.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 100 miliar s.d Rp 250 miliar	OB	2.440.000	2.440.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 250 miliar s.d Rp 500 miliar	OB	2.830.000	2.830.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 miliar s.d Rp 750 miliar	OB	3.230.000	3.230.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 750 miliar s.d Rp 1 triliun	OB	3.620.000	3.620.000	-
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	4.420.000	4.420.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana s.d Rp 100 juta	OB	1.040.000	1.040.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp 250 juta	OB	1.250.000	1.250.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp 500 juta	OB	1.450.000	1.450.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	1.660.000	1.660.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	OB	1.970.000	1.970.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	OB	2.280.000	2.280.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 5 miliar s.d Rp 10 miliar	OB	2.590.000	2.590.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar	OB	3.010.000	3.010.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 25 miliar s.d Rp 50 miliar	OB	3.420.000	3.420.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 50 miliar s.d Rp 75 miliar	OB	3.840.000	3.840.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 75 miliar s.d Rp 100 miliar	OB	4.250.000	4.250.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 100 miliar s.d Rp 250 miliar	OB	4.770.000	4.770.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 250 miliar s.d Rp 500 miliar	OB	5.290.000	5.290.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	7	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 miliar s.d Rp 750 miliar	OB	5.810.000	5.810.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 750 miliar s.d Rp 1 triliun	OB	6.330.000	6.330.000	-
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran, Kuasa BUD dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	7.370.000	7.370.000	-
5.1.02.02.001.00081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa					
8.1.01.03.07.0002	Beban Honorarium Pengadaan Barang/Jasa					
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp20 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 s.d. Rp50 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 s.d. Rp500 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 s.d. Rp750 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 Juta s.d. 1 miliar	OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 M s.d. Rp5 miliar	OK	350.000	-	(350.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp15 miliar s.d. Rp20 miliar	OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.050.000	-	(1.050.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70 miliar	OK	1.200.000	-	(1.200.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OK	1.700.000	-	(1.700.000)
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 miliar s.d Rp200 miliar	OK	2.450.000	-	(2.450.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp20 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 s.d. Rp50 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 Juta s.d. Rp1 miliar	OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OK	350.000	-	(350.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp15 miliar s.d. Rp20 miliar	OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.050.000	-	(1.050.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70 miliar	OK	1.200.000	-	(1.200.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OK	1.700.000	-	(1.700.000)
	Honorarium Anggota Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 miliar s.d Rp200 miliar	OK	2.450.000	-	(2.450.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp20 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 s.d. Rp50 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 s.d. Rp500 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 s.d. Rp750 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 Juta s.d. Rp1 miliar	OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OK	250.000	-	(250.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OK	350.000	-	(350.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp15 miliar s.d. Rp20 miliar	OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.050.000	-	(1.050.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70 miliar	OK	1.200.000	-	(1.200.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OK	1.700.000	-	(1.700.000)
	Honorarium Anggota Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp	OK	2.450.000	-	(2.450.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp20 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 s.d. Rp50 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 s.d. Rp500 Juta	OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 s.d. Rp750 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 Juta s.d. 1 miliar	OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OK	325.000	-	(325.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	350.000	-	(350.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 M s.d. Rp5 miliar	OK	400.000	-	(400.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OK	650.000	-	(650.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp15 miliar s.d. Rp20 miliar	OK	800.000	-	(800.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OK	950.000	-	(950.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70 miliar	OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OK	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp	OK	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp20 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 s.d. Rp50 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 Juta s.d. Rp1 miliar	OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OK	325.000	-	(325.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	350.000	-	(350.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OK	400.000	-	(400.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OK	650.000	-	(650.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp15 miliar s.d. Rp20 miliar	OK	800.000	-	(800.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OK	950.000	-	(950.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70 miliar	OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OK	1.750.000	-	(1.750.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Ketua Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas	OK	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp20 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 s.d. Rp50 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 s.d. Rp500 Juta	OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 s.d. Rp750 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 Juta s.d. Rp1 miliar	OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OK	325.000	-	(325.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	350.000	-	(350.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OK	400.000	-	(400.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OK	650.000	-	(650.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp15 miliar s.d. Rp20 miliar	OK	800.000	-	(800.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OK	950.000	-	(950.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70 miliar	OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OK	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium Ketua Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp	OK	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa		OB	680.000	680.000	-
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50 Juta	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OP	350.000	-	(350.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3.230.000	-	(3.230.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	3.640.000	-	(3.640.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 miliar s.d.750 miliar	OP	4.040.000	-	(4.040.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 miliar s.d Rp1 triliun	OP	4.450.000	-	(4.450.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1triliun	OP	5.010.000	-	(5.010.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3.580.000	-	(3.580.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	4.030.000	-	(4.030.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 miliar s.d.750 miliar	OP	4.490.000	-	(4.490.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 miliar s.d Rp1 triliun	OP	4.940.000	-	(4.940.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1triliun	OP	5.560.000	-	(5.560.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	1.510.000	-	(1.510.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	1.990.000	-	(1.990.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	2.230.000	-	(2.230.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	2.560.000	-	(2.560.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	2.880.000	-	(2.880.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	3.200.000	-	(3.200.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	3.520.000	-	(3.520.000)
	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	3.960.000	-	(3.960.000)
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang (Non Kontruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 Juta	OP	760.000	-	(760.000)
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 s.d Rp500 Juta	OP	760.000	760.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 s.d. Rp1 miliar	OP	920.000	920.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	1.140.000	1.140.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1.370.000	1.370.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1.600.000	1.600.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	7	
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	1.910.000	1.910.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	2.210.000	2.210.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	2.520.000	2.520.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp75 miliar s.d Rp100 miliar	OP	2.820.000	2.820.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp100 miliar s.d Rp250 miliar	OP	3.230.000	3.230.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp250 miliar s.d Rp500 miliar	OP	3.640.000	3.640.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 miliar s.d Rp750 miliar	OP	4.040.000	4.040.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp750 miliar s.d Rp1 triliun	OP	4.450.000	4.450.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 triliun	OP	5.010.000	5.010.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 Juta	OP	680.000	-	(680.000)
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 s.d Rp500 Juta	OP	850.000	850.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 s.d. Rp1 miliar	OP	1.020.000	1.020.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	1.270.000	1.270.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1.520.000	1.520.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1.780.000	1.780.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	2.120.000	2.120.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	2.450.000	2.450.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	2.790.000	2.790.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp75 miliar s.d Rp100 miliar	OP	3.130.000	3.130.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp100 miliar s.d Rp250 miliar	OP	3.580.000	3.580.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp250 miliar s.d Rp500 miliar	OP	4.030.000	4.030.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 miliar s.d Rp750 miliar	OP	4.490.000	4.490.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp750 miliar s.d Rp1 triliun	OP	4.940.000	4.940.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 triliun	OP	5.560.000	5.560.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultasi / Jasa Lainnya (Non Kontruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi sampai dengan Rp50	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultasi / Jasa Lainnya (Non Kontruksi)	Nilai pagu pengadaanjasa konsultasi di atas Rp50 Juta s.d	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultasi / Jasa Lainnya (Non Kontruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp100 Juta	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp100 Juta s.d. Rp250 Juta	OP	-	480.000	480.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp250 Juta s.d. Rp500 Juta	OP	-	600.000	600.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 Juta s.d. Rp 1 miliar	OP	-	720.000	720.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	-	910.000	910.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	-	1.090.000	1.090.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	-	1.270.000	1.270.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	-	1.510.000	1.510.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	-	1.750.000	1.750.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	-	1.990.000	1.990.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	-	2.230.000	2.230.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	-	2.560.000	2.560.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	-	2.880.000	2.880.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	-	3.200.000	3.200.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	-	3.520.000	3.520.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 triliun	OP	-	3.960.000	3.960.000
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultasi / Jasa Lainnya (Non Kontruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/ jasa lainnya diatas	OP	480.000	-	(480.000)
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan diatas Rp250 Juta s.d. Rp500 Juta	OP	600.000	600.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 Juta s.d. Rp 1 miliar	OP	720.000	720.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	910.000	910.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1.090.000	1.090.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1.270.000	1.270.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	1.510.000	1.510.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	1.750.000	1.750.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	1.990.000	1.990.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	2.230.000	2.230.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	2.560.000	2.560.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	2.880.000	2.880.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	3.200.000	3.200.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan diatas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	3.520.000	3.520.000	-
	Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Lainnya	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 triliun	OP	3.960.000	3.960.000	-
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta	OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta	OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OP	1.000.000	-	(1.000.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar	OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar	OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp25 miliar s.d. 50 miliar	OP	4.000.000	-	(4.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d. 75 miliar	OP	5.000.000	-	(5.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp75 miliar s.d. 100 miliar	OP	7.000.000	-	(7.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OP	350.000	-	(350.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OP	490.000	-	(490.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OP	700.000	-	(700.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Diatas Rp200 s.d Rp500 Juta	OP	770.000	-	(770.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 s.d. Rp1 miliar	OP	1.260.000	-	(1.260.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	1.800.000	-	(1.800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	2.300.000	-	(2.300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	2.550.000	-	(2.550.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	3.550.000	-	(3.550.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	4.050.000	-	(4.050.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	5.050.000	-	(5.050.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp75 miliar s.d Rp100 miliar	OP	7.050.000	-	(7.050.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	4.000.000	-	(4.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	5.000.000	-	(5.000.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	7.000.000	-	(7.000.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas	OP	350.000	-	(350.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas	OP	400.000	-	(400.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 s.d. 200 Juta	OP	500.000	-	(500.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 200 s.d. 500 Juta	OP	600.000	-	(600.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 500 s.d. 750 Juta	OP	750.000	-	(750.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 750 Juta s.d. 1 miliar	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OP	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OP	1.500.000	-	(1.500.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	1.750.000	-	(1.750.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	2.250.000	-	(2.250.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	2.500.000	-	(2.500.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OP	2.750.000	-	(2.750.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 15 miliar s.d. 20 miliar	OP	3.000.000	-	(3.000.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OP	3.500.000	-	(3.500.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	4.000.000	-	(4.000.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70miliar	OP	5.000.000	-	(5.000.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OP	7.000.000	-	(7.000.000)
	Honorarium PPK Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas	OP	10.000.000	-	(10.000.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp20 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 s.d. Rp50 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 s.d. Rp500 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 s.d. Rp750 Juta	OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 Juta s.d. 1 miliar	OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OK	275.000	-	(275.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	325.000	-	(325.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 M s.d. Rp5 miliar	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	475.000	-	(475.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OK	625.000	-	(625.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp15 miliar s.d. Rp20 miliar	OK	775.000	-	(775.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OK	925.000	-	(925.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.075.000	-	(1.075.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70 miliar	OK	1.225.000	-	(1.225.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OK	1.725.000	-	(1.725.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp	OK	2.475.000	-	(2.475.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp20 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 s.d. Rp50 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 Juta s.d. Rp500 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 Juta s.d. Rp1 miliar	OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	325.000	-	(325.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	475.000	-	(475.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OK	625.000	-	(625.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp15 miliar s.d. Rp20 miliar	OK	775.000	-	(775.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OK	925.000	-	(925.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.075.000	-	(1.075.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70 miliar	OK	1.225.000	-	(1.225.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OK	1.725.000	-	(1.725.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Pengawas Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas	OK	2.475.000	-	(2.475.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp20 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 s.d. Rp50 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 s.d. Rp100 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	175.000	-	(175.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 s.d. Rp500 Juta	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 s.d. Rp750 Juta	OK	225.000	-	(225.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 Juta s.d. Rp1 miliar	OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d Rp1,5 miliar	OK	275.000	-	(275.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1,5 miliar s.d Rp2 miliar	OK	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	325.000	-	(325.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	475.000	-	(475.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp15 miliar	OK	625.000	-	(625.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp15 miliar s.d. Rp20 miliar	OK	775.000	-	(775.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp20 miliar s.d. Rp30 miliar	OK	925.000	-	(925.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp30 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.075.000	-	(1.075.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d.Rp70 miliar	OK	1.225.000	-	(1.225.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp70 miliar s.d Rp100 miliar	OK	1.725.000	-	(1.725.000)
	Honorarium Sekretaris Tim Perencana Swakelola	Nilai pagu pengadaan di atas Rp	OK	2.475.000	-	(2.475.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp50 Juta	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	150.000	-	(150.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d Rp500 Juta	OK	500.000	-	(500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 Juta s.d. 1 miliar	OK	600.000	-	(600.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. 2,5 miliar	OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. 5 miliar	OK	900.000	-	(900.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. 10 miliar	OK	1.100.000	-	(1.100.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. 25 miliar	OK	1.250.000	-	(1.250.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp25 miliar s.d. 50 miliar	OK	1.500.000	-	(1.500.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d. 75 miliar	OK	1.650.000	-	(1.650.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan di atas Rp75 miliar s.d. 100 miliar	OK	1.850.000	-	(1.850.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan Diatas Rp200 s.d Rp500 Juta	OK	440.000	-	(440.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 s.d. Rp1 miliar	OK	720.000	-	(720.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OK	1.016.000	-	(1.016.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OK	1.200.000	-	(1.200.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	1.360.000	-	(1.360.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OK	1.696.000	-	(1.696.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OK	1.960.000	-	(1.960.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OK	2.232.000	-	(2.232.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan diatas Rp75 miliar s.d Rp100 miliar	OK	2.504.000	-	(2.504.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	640.000	-	(640.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	715.000	-	(715.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	750.000	-	(750.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	855.000	-	(855.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	975.000	-	(975.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	1.125.000	-	(1.125.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	1.425.000	-	(1.425.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.001.00082	Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)					
8.1.01.03.07.0003	Beban Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)					
	Kepala		OB	1.000.000	1.000.000	-
	Sekretaris/Staf Pendukung		OB	750.000	750.000	-
5.1.02.02.001.00083	Belanja Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan guru					
8.1.02.02.01.0013	Beban Jasa Tenaga Pendidikan					
	Upah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan guru		OB	-	2.246.850	2.246.850
5.1.02.02.001.00084	Belanja Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan tenaga kependidikan					
8.1.02.02.01.0013	Beban Jasa Tenaga Pendidikan					
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan tenaga kependidikan		OB	-	2.246.850	2.246.850
5.1.02.02.001.00085	Belanja Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan tenaga kesehatan					
8.1.02.02.01.0014	Beban Jasa Tenaga Kesehatan					
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan tenaga kesehatan		OB	-	2.246.850	2.246.850
5.1.02.02.001.00087	Belanja Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan pengelola umum operasional					
8.1.02.02.01.0028	Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum					
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan pengelola umum operasional		OB	-	2.246.850	2.246.850

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
5.1.02.02.001.00088	Belanja Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan operator layanan operasional					
8.1.02.02.01.0028	Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum					
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan operator layanan operasional	Media Komunikasi dan Informasi	OB	-	3.000.000	3.000.000
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan operator layanan operasional		OB	-	2.246.850	2.246.850
5.1.02.02.001.00089	Belanja Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan pengelola layanan operasional					
8.1.02.02.01.0026	Beban Jasa Tenaga Administrasi					
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan pengelola layanan operasional	Media Komunikasi dan Informasi	OB	-	2.500.000	2.500.000
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan pengelola layanan operasional		OB	-	2.246.850	2.246.850
5.1.02.02.001.00090	Belanja Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan penata layanan operasional					
8.1.02.02.01.0026	Beban Jasa Tenaga Administrasi					
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan penata layanan operasional	Media Komunikasi dan Informasi	OB	-	3.500.000	3.500.000
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan penata layanan operasional	Legislasi Perundang-undangan	OB	-	2.500.000	2.500.000
	Upah Jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan penata layanan operasional		OB	-	2.246.850	2.246.850
5.1.02.02.002	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi					
5.1.02.02.002.00001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa					
8.1.02.02.02.0001	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa					
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas II		OB	125.000	125.000	-
5.1.02.02.002.00003	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3					
8.1.02.02.02.0003	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3					
	Iuran dan Bantuan Iuran Premi BPJS Kesehatan Peserta PBPU yang didaftarkan Pemda Kabupaten Temanggung kelas 3		OB	50.000	50.000	-
5.1.02.02.002.00004	Belanja Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3					
8.1.02.02.02.0004	Beban Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3					
	Bantuan Iuran Premi BPJS Kesehatan Peserta PBPU dan BP Mandiri kelas 3 di Kabupaten Temanggung		OB	5.000	5.000	-
5.1.02.02.002.00005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					
8.1.02.02.02.0005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas I		OB	175.000	175.000	-
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas II		OB	125.000	125.000	-
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas III		OB	60.000	60.000	-
5.1.02.02.002.00006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN					
8.1.02.02.02.0006	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja		OB	9.400	9.400	-
5.1.02.02.002.00007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN					
8.1.02.02.02.0007	Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kematian		OB	10.500	10.500	-
5.1.02.02.002.00010	Belanja Iuran Jaminan Hari Tua bagi Non ASN					
8.1.02.02.02.0010	Beban Iuran Jaminan Hari Tua bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Hari Tua Non ASN		OB	120.252	120.252	-
5.1.02.02.002.00012	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Pekerja Rentan					
8.1.02.02.02.0012	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Pekerja Rentan					
	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja		OB	10.000	10.000	-
5.1.02.02.002.00013	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Pekerja Rentan					
8.1.02.02.02.0013	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Pekerja Rentan					
	Iuran Jaminan Kematian		OB	6.800	6.800	-
5.1.02.02.002.00014	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Guru					
8.1.02.02.02.0005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas I		OB	-	175.000	175.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas II		OB	-	125.000	125.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas III		OB	-	60.000	60.000
5.1.02.02.002.00015	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Tenaga Kependidikan					
8.1.02.02.02.0005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas I		OB	-	175.000	175.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas II		OB	-	125.000	125.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas III		OB	-	60.000	60.000
5.1.02.02.002.00016	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Tenaga Kesehatan					
8.1.02.02.02.0005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas I		OB	-	175.000	175.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas II		OB	-	125.000	125.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas III		OB	-	60.000	60.000
5.1.02.02.002.00018	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Pengelola Umum Operasional					
8.1.02.02.02.0005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas I		OB	-	175.000	175.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas II		OB	-	125.000	125.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas III		OB	-	60.000	60.000
5.1.02.02.002.00019	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Operator Layanan Operasional					
8.1.02.02.02.0005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas I		OB	-	175.000	175.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas II		OB	-	125.000	125.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas III		OB	-	60.000	60.000
5.1.02.02.002.00020	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Pengelola Layanan Operasional					
8.1.02.02.02.0005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas I		OB	-	175.000	175.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas II		OB	-	125.000	125.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas III		OB	-	60.000	60.000
5.1.02.02.002.00021	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Penata Layanan Operasional					
8.1.02.02.02.0005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas I		OB	-	175.000	175.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas II		OB	-	125.000	125.000
	Iuran Jaminan Kesehatan Kelas III		OB	-	60.000	60.000
5.1.02.02.002.00022	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Guru					
8.1.02.02.02.0006	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja		OB	-	9.400	9.400
5.1.02.02.002.00023	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Tenaga Kependidikan					
8.1.02.02.02.0006	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja		OB	-	9.400	9.400
5.1.02.02.002.00024	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Tenaga Kesehatan					
8.1.02.02.02.0006	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja		OB	-	9.400	9.400
5.1.02.02.002.00026	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Pengelola Umum Operasional					
8.1.02.02.02.0006	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja		OB	-	9.400	9.400
5.1.02.02.002.00027	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Operator Layanan Operasional					
8.1.02.02.02.0006	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja		OB	-	9.400	9.400
5.1.02.02.002.00028	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Pengelola Layanan Operasional					
8.1.02.02.02.0006	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN					
	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja		OB	-	9.400	9.400

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6
5.1.02.02.002.00029	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Penata Layanan Operasional				
8.1.02.02.02.0006	Beban luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN				
	luran Jaminan Kecelakaan Kerja	OB	-	9.400	9.400
5.1.02.02.002.00030	Belanja luran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Guru				
8.1.02.02.02.0007	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN				
	luran Jaminan Kematian	OB	-	10.500	10.500
5.1.02.02.002.00031	Belanja luran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Tenaga Kependidikan				
8.1.02.02.02.0007	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN				
	luran Jaminan Kematian	OB	-	10.500	10.500
5.1.02.02.002.00032	Belanja luran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Tenaga Kesehatan				
8.1.02.02.02.0007	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN				
	luran Jaminan Kematian	OB	-	10.500	10.500
5.1.02.02.002.00034	Belanja luran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Pengelola Umum Operasional				
8.1.02.02.02.0007	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN				
	luran Jaminan Kematian	OB	-	10.500	10.500
5.1.02.02.002.00035	Belanja luran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Operator Layanan Operasional				
8.1.02.02.02.0007	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN				
	luran Jaminan Kematian	OB	-	10.500	10.500
5.1.02.02.002.00036	Belanja luran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Pengelola Layanan Operasional				
8.1.02.02.02.0007	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN				
	luran Jaminan Kematian	OB	-	10.500	10.500
5.1.02.02.002.00037	Belanja luran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Penata Layanan Operasional				
8.1.02.02.02.0007	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN				
	luran Jaminan Kematian	OB	-	10.500	10.500
5.1.02.02.003	Belanja Sewa Tanah				
5.1.02.02.003.00007	Belanja Sewa Tanah Persil Lainnya				
8.1.02.02.03.0007	Beban Sewa Tanah Persil Lainnya				
	Sewa Tanah dan Bangunan PT KAI (persero)	Tanah 21.681,99 m2, bangunan 845,30 m2	tahun	1.500.000.000	1.500.000.000
					-
	Sewa Tanah		m²/bulan	1.000.000	1.000.000
					-
5.1.02.02.004	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin				
5.1.02.02.004.00003	Belanja Sewa Excavator				
8.1.02.02.04.0003	Beban Sewa Excavator				
	Sewa Eskavator		unit/hari	2.000.000	2.000.000
	Sewa alat Mini Exavator		unit/hari	1.700.000	1.700.000
					-
5.1.02.02.004.00012	Belanja Sewa Alat Besar Darat Lainnya				
8.1.02.02.04.0012	Beban Sewa Alat Besar Darat Lainnya				
	Sewa alat Asphalt Cutter		unit/hari	400.000	400.000
	Sewa alat asphalt sprayer		unit/hari	400.000	400.000
	Sewa alat Baby vibratory Roller 1 ton		unit/hari	500.000	500.000
	Sewa alat bantu		LS	50.000	50.000
	Sewa alat concrete mixer		unit/hari	400.000	400.000
	Sewa alat mesin pemotong rumput		unit/hari	150.000	150.000
	Sewa alat Tandem Roller 1,5 ton / 4,5 ton		unit/hari	900.000	900.000
	Sewa alat Three wheel roller 6- 8 ton		unit/hari	1.000.000	1.000.000
	Sewa alat Water Tanker Truck CLW5040GPSF5, 2000L		unit/hari	1.000.000	1.000.000
	Sewa Dump truck 3-4 ton 100 HP		unit/hari	1.000.000	1.000.000
	Sewa Jack Hammer		unit/hari	500.000	500.000
	Sewa Temper		unit/hari	400.000	400.000
					-
5.1.02.02.004.00022	Belanja Sewa Electric Generating Set				
8.1.02.02.04.0022	Beban Sewa Electric Generating Set				
	Sewa Generator/Genset	10 KVA silent, unit/hari	hari	1.150.000	1.150.000
	Sewa Generator/Genset	15 KVA silent, unit/hari	hari	1.450.000	1.450.000
	Sewa Generator/Genset	25 KVA silent, unit/hari	hari	1.650.000	1.650.000
	Sewa Generator/Genset	40 KVA silent, unit/hari	hari	2.050.000	2.050.000
	Sewa Generator/Genset	50 KVA silent, unit/hari	hari	2.300.000	2.300.000
	Sewa Generator/Genset	65 KVA silent, unit/hari	hari	2.875.000	2.875.000
	Sewa Generator/Genset	80 KVA silent, unit/hari	hari	3.450.000	3.450.000
	Sewa Generator/Genset	80 KVA, unit/hari	hari	3.000.000	3.000.000
	Sewa Generator/Genset	100 KVA, unit/hari	hari	5.000.000	5.000.000
					-
5.1.02.02.004.00023	Belanja Sewa Pompa				
8.1.02.02.04.0023	Beban Sewa Pompa				
	Sewa Pompa Air		unit	1.000.000	1.000.000
					-
5.1.02.02.004.00036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang				
8.1.02.02.04.0036	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang				
	Sewa Kendraan Roda 6/Bus Besar < 100 km		hari	3.500.000	3.500.000
	Sewa Kendraan Roda 6/Bus Besar > 100 km		hari	4.872.550	4.872.550
	Sewa Kendraan Roda 6/Bus Sedang < 100 km		hari	2.000.000	2.000.000
	Sewa Kendraan Roda 6/Bus Sedang > 100 km		hari	2.500.000	2.500.000
	Sewa Sarana Mobilitas Darat < 100 km		hari	1.150.000	1.150.000
	Sewa Sarana Mobilitas Darat > 100 km		hari	1.600.000	1.600.000
					-
5.1.02.02.004.00037	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang				
8.1.02.02.04.0037	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang				
	Sewa Kendaraan Barang Roda 4 < 100 km		hari	225.000	225.000
	Sewa Kendraan Barang Roda 6/Truk < 100 km		hari	400.000	400.000
	Sewa Kendaraan Barang Roda 6/Truk > 100 km		hari	2.500.000	2.500.000
					-
5.1.02.02.004.00108	Belanja Sewa Alat Processing				
8.1.02.02.04.0108	Beban Sewa Alat Processing				
	Sewa Peralatan Barista Lengkap	unit/hari	hari	622.000	622.000
					-
5.1.02.02.004.00117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya				
8.1.02.02.04.0117	Beban Sewa Alat Kantor Lainnya				
	Barikade		meter	30.000	30.000
	Sewa Alat Kesenian		set	5.000.000	5.000.000
	Sewa Gaun Pengantin	putra + putri	set	600.000	600.000
	Sewa kain sekat/plong		unit	50.000	50.000
	Sewa Karpet		Hari / M2	8.000	8.000
	Sewa Pakaian		set	16.100.000	16.100.000
	Sewa Pakaian Adat		stel	300.000	300.000
	Sewa Pakaian Adat Bupati dan Wakil Bupati		set	500.000	500.000
	Sewa Pakaian Kesenian (perorangan)		set	300.000	300.000
	Sewa Panggung		m²	35.000	35.000
	Sewa Panggung dan Perlengkapannya		set	100.000.000	100.000.000
	Sewa Panggung dan Perlengkapannya		set	100.000.000	100.000.000
					-
	Sewa Peralatan Barista Lengkap		set	500.000	500.000
	Sewa peralatan elektronik rumah tangga		set	500.000	500.000
	Sewa Peralatan Pelatihan House Maid		hari	200.000	200.000
	Sewa Scaffolding		Kali	125.000	125.000
	Sewa Screen Custom Outdoor Front/Rear ukuran 4.5 x 6 m		hari	650.000	650.000
					-
	Sewa Screen Custom Outdoor Front/Rear ukuran 4.5 x 8 m		hari	870.000	870.000
					-
	Sewa Tenda		buah	805.000	805.000
	Sewa Tenda Rigging 10 x 12 m		set	15.000.000	15.000.000
	Sewa Tenda Rigging 6 x 8 m		set	7.000.000	7.000.000
	Sewa Tenda Rigging 8 x 10 m		set	10.000.000	10.000.000
	Sewa Tratak		unit	1.350.000	1.350.000
	Tenda Display		buah	2.000.000	2.000.000
	Tenda Display Pameran		unit	3.204.000	3.204.000
	Tenda Family untuk P3K ukuran 3 x 4 m		unit	3.350.000	3.350.000
	Tenda Gazebo Branding promosi		unit	1.000.000	1.000.000
	Tenda Mupen Tipe 3 x 3m, Handmade		unit	8.000.000	8.000.000
	Tenda Payung		set	3.000.000	3.000.000
	Tenda Posko ukuran 3 x 4 m		unit	5.575.000	5.575.000
					-
5.1.02.02.004.00118	Belanja Sewa Mebel				
8.1.02.02.04.0118	Beban Sewa Mebel				
	Sewa Kursi		hari	5.000	5.000
	Sewa Cover Kursi		buah	4.500	4.500
	Sewa Meja		hari	60.000	60.000
					-
5.1.02.02.004.00132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio				
8.1.02.02.04.0132	Beban Sewa Peralatan Studio Audio				
	Beam 200/230		unit	600.000	600.000
	Follow Spot		unit	1.900.000	1.900.000
	Follow spot		hari	575.000	575.000
	Fresnel LED 54x3 W		hari	345.000	345.000
					-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Fresnel LED COB 200 W		hari	460.000	460.000	-
	Lighting		strip	1.500.000	1.500.000	-
	Minibrute 4 cell 200 W		hari	410.000	410.000	-
	Mixer		unit	1.500.000	1.500.000	-
	Moving Beam 230 W		hari	575.000	575.000	-
	Moving Beam 280 W		hari	700.000	700.000	-
	Moving Beam 350 W		hari	870.000	870.000	-
	Moving Light		unit	500.000	500.000	-
	Par LED		unit	200.000	200.000	-
	PAR LED 54x3 W		hari	230.000	230.000	-
	Sewa Kabel Panjang		roll	65.000	65.000	-
	Sewa Kabel/Terminal/Stopkontak		buah	8.000	8.000	-
	Sewa Lampu		buah	15.000	15.000	-
	Sewa Lampu Tembak		buah	60.000	60.000	-
	Sewa Projector XGA 10.000 ANSI (stacking 2x 5000 Lumens)		shift	3.450.000	3.450.000	-
	Sewa Projector XGA 2800 ANSI Lumens		shift	230.000	230.000	-
	Sewa Projector XGA 3000/3200 ANSI Lumens		shift	460.000	460.000	-
	Sewa Projector XGA 3600 ANSI Lumens		shift	575.000	575.000	-
	Sewa Projector XGA 5000 ANSI Lumens		shift	1.450.000	1.450.000	-
	Sewa Projector XGA 5800 ANSI Lumens		shift	2.020.000	2.020.000	-
	Sewa Projector XGA 6000 ANSI Lumens		shift	3.450.000	3.450.000	-
	Sewa Projector XGA 7000 ANSI Lumens		shift	3.750.000	3.750.000	-
	Sewa Projector XGA 7500 ANSI Lumens		shift	4.025.000	4.025.000	-
	Sewa Projector XGA 9000 ANSI Lumens		shift	8.050.000	8.050.000	-
	Sewa Projector XGA10.400 ANSI Lumens		shift	11.000.000	11.000.000	-
	Sewa Proyektor		buah	2.000.000	2.000.000	-
	Sewa Sound System	<1.000 watt	Unit	600.000	600.000	-
	Sewa Sound System	1.000 watt	Unit	1.500.000	1.500.000	-
	Sewa Sound System	3.000 watt	Unit	4.000.000	4.000.000	-
	Sewa Sound System	5.000 watt	Unit	7.000.000	7.000.000	-
	Sewa Sound System	10.000watt	Unit	15.000.000	15.000.000	-
	Sewa TV Layar Lebar dan Multimedia		set	2.000.000	2.000.000	-
	Smoke Gun		unit	500.000	500.000	-
	Smoke machine/gun smoke		hari	345.000	345.000	-
	Snow machine		hari	345.000	345.000	-
	Strobow		unit	600.000	600.000	-
5.1.02.02.004.00133	Belanja Sewa Peralatan Studio Video dan Film					
8.1.02.02.04.0133	Beban Sewa Peralatan Studio Video dan Film					
	Video Shooting		paket	1.500.000	1.500.000	-
	Sewa kamera		Unit	1.245.000	1.245.000	-
5.1.02.02.004.00409	Belanja Sewa Peralatan Personal Computer					
8.1.02.02.04.0409	Beban Sewa Peralatan Personal Computer					
	Jasa Sewa Printer	LQ2190	buah	936.000	936.000	-
5.1.02.02.005	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan					
5.1.02.02.005.00002	Belanja Sewa Bangunan Gudang					
8.1.02.02.05.0002	Beban Sewa Bangunan Gudang					
	Sewa Tempat/Gudang/Penyimpanan		bulan	500.000	500.000	-
	Sewa Rumah Singgah Pasien		tahun	-	100.000.000	100.000.000
	Sewa Tempat/Rumah Perlindungan Korban		bulan	1.500.000	1.500.000	-
5.1.02.02.005.00009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan					
8.1.02.02.05.0009	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan					
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Aceh	OP	772.000	1.075.000	303.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sumatera Utara	OP	746.000	1.011.000	265.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Riau	OP	591.000	1.084.000	493.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kepulauan Riau	OP	625.000	1.170.000	545.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jambi	OP	840.000	1.298.000	458.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sumatera Barat	OP	663.000	987.000	324.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sumatera Selatan	OP	745.000	1.030.000	285.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Lampung	OP	640.000	950.000	310.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Bengkulu	OP	912.000	1.062.000	150.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Bangka Belitung	OP	804.000	1.115.000	311.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Banten	OP	837.000	1.201.000	364.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Barat	OP	822.000	1.110.000	288.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	DKI Jakarta	OP	1.197.000	1.347.000	150.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Tengah	OP	675.000	919.000	244.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Temanggung	OP	-	625.000	625.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	D.I. Yogyakarta	OP	750.000	1.204.000	454.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Timur	OP	1.352.000	1.784.000	432.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Bali	OP	1.182.000	1.569.000	387.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Nusa Tenggara Barat	OP	764.000	1.213.000	449.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Nusa Tenggara Timur	OP	825.000	1.294.000	469.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Barat	OP	664.000	1.047.000	383.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Tengah	OP	1.031.000	1.902.000	871.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Selatan	OP	734.000	1.219.000	485.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Timur	OP	750.000	1.050.000	300.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Utara	OP	750.000	1.603.000	853.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Utara	OP	737.000	1.050.000	313.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Gorontalo	OP	1.299.000	2.088.000	789.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Barat	OP	729.000	1.101.000	372.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Selatan	OP	1.127.000	1.574.000	447.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Tengah	OP	738.000	1.520.000	782.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Tenggara	OP	688.000	1.171.000	483.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Maluku	OP	724.000	1.710.000	986.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Maluku Utara	OP	669.000	1.050.000	381.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua	OP	990.000	1.863.000	873.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Barat	OP	1.120.000	1.752.000	632.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Barat Daya	OP	-	1.752.000	1.752.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Tengah	OP	-	1.863.000	1.863.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Selatan	OP	-	2.739.000	2.739.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Pegunungan	OP	-	2.739.000	2.739.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Aceh	OP	1.075.000	1.732.000	657.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Utara	OP	800.000	1.350.000	550.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Riau	OP	690.000	1.229.000	539.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kepulauan Riau	OP	790.000	1.484.000	694.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jambi	OP	1.008.000	1.538.000	530.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Barat	OP	987.000	1.492.000	505.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Selatan	OP	860.000	1.448.000	588.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Lampung	OP	836.000	1.200.000	364.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Bengkulu	OP	973.000	1.262.000	289.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Bangka Belitung	OP	925.000	1.632.000	707.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	919.000	1.752.000	833.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	1.110.000	1.914.000	804.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	1.216.000	2.257.000	1.041.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	749.000	1.576.000	827.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	963.000	1.470.000	507.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	1.784.000	2.159.000	375.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Bali	OP	1.500.000	2.523.000	1.023.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Barat	OP	1.001.000	1.413.000	412.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Timur	OP	1.088.000	2.013.000	925.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Barat	OP	810.000	1.247.000	437.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Tengah	OP	1.267.000	2.092.200	825.200
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Selatan	OP	930.000	1.340.900	410.900
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Timur	OP	863.000	1.250.000	387.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Utara	OP	848.000	1.763.300	915.300
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Utara	OP	870.000	1.250.000	380.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Gorontalo	OP	1.338.000	2.296.000	958.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Barat	OP	856.000	1.301.000	445.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Selatan	OP	1.574.000	2.218.000	644.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tengah	OP	1.013.000	1.672.000	659.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tenggara	OP	800.000	1.335.000	535.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Maluku	OP	1.300.000	1.881.000	581.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Maluku Utara	OP	850.000	1.220.000	370.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua	OP	1.863.000	2.063.000	200.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat	OP	1.752.000	1.952.000	200.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat Daya	OP	-	1.952.000	1.952.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Tengah	OP	-	2.063.000	2.063.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Selatan	OP	-	3.033.000	3.033.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Pegunungan	OP	-	2.869.000	2.869.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Aceh	OP	330.000	575.000	245.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sumatera Utara	OP	275.000	511.000	236.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Riau	OP	245.000	432.000	187.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kepulauan Riau	OP	273.000	531.000	258.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jambi	OP	301.000	525.000	224.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sumatera Barat	OP	240.000	432.000	192.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sumatera Selatan	OP	293.000	502.000	209.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Lampung	OP	270.000	512.000	242.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Bengkulu	OP	284.000	468.000	184.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Bangka Belitung	OP	385.000	582.000	197.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Banten	OP	354.000	632.000	278.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Barat	OP	398.000	692.000	294.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	DKI Jakarta	OP	433.000	667.000	234.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Tengah	OP	263.000	474.000	211.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Temanggung	OP	-	225.000	225.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	D.I. Yogyakarta	OP	310.000	507.000	197.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Timur	OP	395.000	623.000	228.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Bali	OP	441.000	652.000	211.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Nusa Tenggara Barat	OP	420.000	713.000	293.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Nusa Tenggara Timur	OP	377.000	602.000	225.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Barat	OP	331.000	547.000	216.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Tengah	OP	340.000	609.000	269.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Selatan	OP	295.000	475.000	180.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Timur	OP	302.000	478.000	176.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Utara	OP	302.000	657.000	355.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Utara	OP	270.000	550.000	280.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Gorontalo	OP	250.000	492.000	242.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Barat	OP	323.000	504.000	181.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Selatan	OP	320.000	513.000	193.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Tengah	OP	385.000	582.000	197.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Tenggara	OP	295.000	604.000	309.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Maluku	OP	346.000	568.000	222.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Maluku Utara	OP	354.000	623.000	269.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua	OP	478.000	698.000	220.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Barat	OP	421.000	658.000	237.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Barat Daya	OP	-	658.000	658.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Tengah	OP	-	698.000	698.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Selatan	OP	-	1.026.000	1.026.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Pegunungan	OP	-	1.026.000	1.026.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Aceh	OP	403.000	663.000	260.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Utara	OP	365.000	675.000	310.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Riau	OP	335.000	582.000	247.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kepulauan Riau	OP	360.000	634.000	274.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jambi	OP	364.000	595.000	231.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Barat	OP	310.000	502.000	192.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Selatan	OP	384.000	718.000	334.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Lampung	OP	373.000	577.000	204.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Bengkulu	OP	373.000	538.000	165.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Bangka Belitung	OP	400.000	714.000	314.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	468.000	930.000	462.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	530.000	799.000	269.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	510.000	993.000	483.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	309.000	738.000	429.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	405.000	607.000	202.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	406.000	710.000	304.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Bali	OP	490.000	907.000	417.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Barat	OP	530.000	800.000	270.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Timur	OP	388.000	1.046.000	658.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Barat	OP	400.000	617.000	217.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Tengah	OP	487.000	679.000	192.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Selatan	OP	360.000	545.000	185.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Timur	OP	365.000	750.000	385.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Utara	OP	350.000	722.700	372.700
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Utara	OP	350.000	620.000	270.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Gorontalo	OP	393.000	562.000	169.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Barat	OP	382.000	574.000	192.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Selatan	OP	410.000	583.000	173.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tengah	OP	389.000	652.000	263.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tenggara	OP	350.000	552.000	202.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Maluku	OP	454.000	638.000	184.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Maluku Utara	OP	498.000	693.000	195.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua	OP	536.000	768.000	232.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat	OP	526.000	728.000	202.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat Daya	OP	-	728.000	728.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Tengah	OP	-	768.000	768.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Selatan	OP	-	1.129.000	1.129.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Pegunungan	OP	-	1.070.000	1.070.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Aceh	OP	300.000	413.000	113.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sumatera Utara	OP	178.000	411.000	233.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Riau	OP	185.000	279.000	94.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kepulauan Riau	OP	227.000	431.000	204.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jambi	OP	215.000	425.000	210.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sumatera Barat	OP	173.000	311.000	138.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sumatera Selatan	OP	218.000	391.000	173.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Lampung	OP	216.000	421.000	205.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Bengkulu	OP	214.000	343.000	129.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Bangka Belitung	OP	299.000	449.000	150.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Banten	OP	275.000	502.000	227.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Barat	OP	331.000	474.000	143.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	DKI Jakarta	OP	354.000	542.000	188.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Tengah	OP	191.000	303.000	112.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Temanggung	OP	-	175.000	175.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	D.I. Yogyakarta	OP	210.000	332.000	122.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Timur	OP	338.000	398.000	60.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Bali	OP	330.000	488.000	158.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Nusa Tenggara Barat	OP	280.000	488.000	208.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Nusa Tenggara Timur	OP	271.000	463.000	192.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Barat	OP	250.000	422.000	172.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Tengah	OP	242.000	415.000	173.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Selatan	OP	194.000	340.000	146.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Timur	OP	207.000	324.000	117.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Utara	OP	207.000	373.000	166.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Utara	OP	185.000	450.000	265.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Gorontalo	OP	175.000	350.000	175.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Barat	OP	235.000	350.000	115.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Selatan	OP	206.000	363.000	157.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Tengah	OP	234.000	400.000	166.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Tenggara	OP	195.000	464.000	269.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Maluku	OP	253.000	423.000	170.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Maluku Utara	OP	169.000	523.000	354.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua	OP	293.000	442.000	149.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Barat	OP	284.000	463.000	179.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Barat Daya	OP	-	463.000	463.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Tengah	OP	-	442.000	442.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Selatan	OP	-	650.000	650.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Pegunungan	OP	-	650.000	650.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Aceh	OP	346.000	453.000	107.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Utara	OP	276.000	451.000	175.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Riau	OP	225.000	319.000	94.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kepulauan Riau	OP	230.000	71.000	(159.000)
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jambi	OP	271.000	465.000	194.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Barat	OP	245.000	351.000	106.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Selatan	OP	268.000	489.000	221.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Lampung	OP	261.000	452.000	191.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Bengkulu	OP	250.000	383.000	133.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Bangka Belitung	OP	305.000	555.000	250.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	395.000	678.000	283.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	426.000	567.000	141.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	433.000	760.000	327.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	232.000	426.000	194.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	250.000	458.000	208.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	357.000	442.000	85.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Bali	OP	375.000	737.000	362.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Barat	OP	368.000	503.000	135.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Timur	OP	308.000	642.000	334.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Barat	OP	337.000	462.000	125.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Tengah	OP	317.000	455.000	138.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Selatan	OP	264.000	380.000	116.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Timur	OP	274.000	423.000	149.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Utara	OP	274.000	393.000	119.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Utara	OP	273.000	490.000	217.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Gorontalo	OP	215.000	390.000	175.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Barat	OP	264.000	390.000	126.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Selatan	OP	290.000	403.000	113.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tengah	OP	283.000	440.000	157.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tenggara	OP	237.000	510.000	273.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Maluku	OP	306.000	463.000	157.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Maluku Utara	OP	316.000	575.000	259.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua	OP	318.000	482.000	164.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat	OP	292.000	503.000	211.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat Daya	OP	-	503.000	503.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Tengah	OP	-	482.000	482.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Selatan	OP	-	709.000	709.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Pegunungan	OP	-	739.000	739.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Aceh	OP	630.000	988.000	358.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sumatera Utara	OP	453.000	922.000	469.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Riau	OP	430.000	711.000	281.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kepulauan Riau	OP	500.000	962.000	462.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jambi	OP	516.000	950.000	434.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sumatera Barat	OP	413.000	743.000	330.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sumatera Selatan	OP	511.000	893.000	382.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Lampung	OP	486.000	933.000	447.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Bengkulu	OP	498.000	811.000	313.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Bangka Belitung	OP	684.000	1.031.000	347.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Banten	OP	629.000	1.134.000	505.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Barat	OP	729.000	1.166.000	437.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	DKI Jakarta	OP	787.000	1.209.000	422.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Tengah	OP	454.000	777.000	323.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Temanggung	OP	-	325.000	325.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	D.I. Yogyakarta	OP	520.000	839.000	319.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Timur	OP	733.000	1.021.000	288.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Bali	OP	771.000	1.140.000	369.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Nusa Tenggara Barat	OP	700.000	1.201.000	501.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Nusa Tenggara Timur	OP	648.000	1.065.000	417.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Barat	OP	581.000	969.000	388.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Tengah	OP	582.000	1.024.000	442.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Selatan	OP	489.000	815.000	326.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Timur	OP	509.000	802.000	293.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Utara	OP	509.000	1.030.000	521.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Utara	OP	455.000	1.000.000	545.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Gorontalo	OP	425.000	842.000	417.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Barat	OP	558.000	854.000	296.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Selatan	OP	526.000	876.000	350.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Tengah	OP	619.000	982.000	363.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Tenggara	OP	490.000	1.068.000	578.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Maluku	OP	599.000	991.000	392.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Maluku Utara	OP	523.000	1.146.000	623.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua	OP	771.000	1.140.000	369.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Barat	OP	705.000	1.121.000	416.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Barat Daya	OP	-	1.121.000	1.121.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Tengah	OP	-	1.140.000	1.140.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Selatan	OP	-	1.676.000	1.676.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Pegunungan	OP	-	1.676.000	1.676.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Aceh	OP	749.000	1.116.000	367.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Utara	OP	641.000	1.126.000	485.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Riau	OP	560.000	901.000	341.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kepulauan Riau	OP	590.000	1.105.000	515.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jambi	OP	635.000	1.060.000	425.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Barat	OP	555.000	853.000	298.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Selatan	OP	652.000	1.207.000	555.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Lampung	OP	634.000	1.029.000	395.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Bengkulu	OP	623.000	921.000	298.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Bangka Belitung	OP	705.000	1.269.000	564.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	863.000	1.608.000	745.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	956.000	1.366.000	410.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	943.000	1.753.000	810.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	541.000	1.164.000	623.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	655.000	1.065.000	410.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	763.000	1.152.000	389.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Bali	OP	865.000	1.644.000	779.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Barat	OP	898.000	1.303.000	405.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Timur	OP	696.000	1.688.000	992.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Barat	OP	737.000	1.079.000	342.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Tengah	OP	804.000	1.134.000	330.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Selatan	OP	624.000	925.000	301.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Timur	OP	639.000	1.173.000	534.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Utara	OP	624.000	1.115.700	491.700

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Utara	OP	623.000	1.110.000	487.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Gorontalo	OP	608.000	952.000	344.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Barat	OP	646.000	964.000	318.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Selatan	OP	700.000	986.000	286.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tengah	OP	672.000	1.092.000	420.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tenggara	OP	587.000	949.000	362.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Maluku	OP	760.000	1.101.000	341.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Maluku Utara	OP	814.000	1.268.000	454.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua	OP	854.000	1.250.000	396.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat	OP	818.000	1.231.000	413.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat Daya	OP	-	1.231.000	1.231.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Tengah	OP	-	1.250.000	1.250.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Selatan	OP	-	1.838.000	1.838.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Pegunungan	OP	-	1.809.000	1.809.000
	Sewa Gedung		hari	1.000.000	1.000.000	-
	Sewa Tempat		kegiatan	20.000.000	20.000.000	-
5.1.02.02.005.00036	Belanja Sewa Taman					
8.1.02.02.05.0036	Beban Sewa Taman					
	Sewa Taman		set	750.000	750.000	-
	Sewa Dekorasi Taman		set	1.000.000	1.000.000	-
5.1.02.02.005.00043	Belanja Sewa Hotel					
8.1.02.02.05.0043	Beban Sewa Hotel					
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Aceh	OP	772.000	1.075.000	303.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sumatera Utara	OP	746.000	1.011.000	265.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Riau	OP	591.000	1.084.000	493.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kepulauan Riau	OP	625.000	1.170.000	545.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jambi	OP	840.000	1.298.000	458.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sumatera Barat	OP	663.000	987.000	324.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sumatera Selatan	OP	745.000	1.030.000	285.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Lampung	OP	640.000	950.000	310.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Bengkulu	OP	912.000	1.062.000	150.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Bangka Belitung	OP	804.000	1.115.000	311.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Banten	OP	837.000	1.201.000	364.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Barat	OP	822.000	1.110.000	288.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	DKI Jakarta	OP	1.197.000	1.347.000	150.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Tengah	OP	675.000	919.000	244.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Temanggung	OP	-	625.000	625.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	D.I. Yogyakarta	OP	750.000	1.204.000	454.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Timur	OP	1.352.000	1.784.000	432.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Bali	OP	1.182.000	1.569.000	387.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Nusa Tenggara Barat	OP	764.000	1.213.000	449.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Nusa Tenggara Timur	OP	825.000	1.294.000	469.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Barat	OP	664.000	1.047.000	383.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Tengah	OP	1.031.000	1.902.000	871.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Selatan	OP	734.000	1.219.000	485.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Timur	OP	750.000	1.050.000	300.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Utara	OP	750.000	1.603.000	853.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Utara	OP	737.000	1.050.000	313.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Gorontalo	OP	1.299.000	2.088.000	789.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Barat	OP	792.000	1.101.000	309.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Selatan	OP	1.127.000	1.574.000	447.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Tengah	OP	738.000	1.520.000	782.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Tenggara	OP	688.000	1.171.000	483.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Maluku	OP	724.000	1.710.000	986.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Maluku Utara	OP	669.000	1.050.000	381.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua	OP	990.000	1.863.000	873.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Barat	OP	1.120.000	1.752.000	632.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Barat Daya	OP	-	1.752.000	1.752.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Tengah	OP	-	1.863.000	1.863.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Selatan	OP	-	2.739.000	2.739.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Pegunungan	OP	-	2.739.000	2.739.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Aceh	OP	1.075.000	1.732.000	657.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Utara	OP	800.000	1.350.000	550.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Riau	OP	690.000	1.229.000	539.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kepulauan Riau	OP	790.000	1.484.000	694.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jambi	OP	1.008.000	1.538.000	530.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Barat	OP	987.000	1.492.000	505.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Selatan	OP	860.000	1.448.000	588.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Lampung	OP	836.000	1.200.000	364.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Bengkulu	OP	973.000	1.262.000	289.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Bangka Belitung	OP	925.000	1.632.000	707.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	919.000	1.752.000	833.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	1.110.000	1.914.000	804.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	1.216.000	2.257.000	1.041.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	749.000	1.576.000	827.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	963.000	1.470.000	507.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	1.784.000	2.159.000	375.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Bali	OP	1.500.000	2.523.000	1.023.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Barat	OP	1.001.000	1.413.000	412.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Timur	OP	1.088.000	2.013.000	925.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Barat	OP	810.000	1.247.000	437.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Tengah	OP	1.267.000	2.092.200	825.200
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Selatan	OP	930.000	1.340.900	410.900
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Timur	OP	863.000	1.250.000	387.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Utara	OP	848.000	1.763.300	915.300
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Utara	OP	870.000	1.250.000	380.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Gorontalo	OP	1.338.000	2.296.000	958.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Barat	OP	856.000	1.301.000	445.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Selatan	OP	1.574.000	2.218.000	644.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tengah	OP	1.013.000	1.672.000	659.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tenggara	OP	800.000	1.335.000	535.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Maluku	OP	1.300.000	1.881.000	581.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Maluku Utara	OP	850.000	1.220.000	370.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua	OP	1.863.000	2.063.000	200.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat	OP	1.752.000	1.952.000	200.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat Daya	OP	-	1.952.000	1.952.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Tengah	OP	-	2.063.000	2.063.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Selatan	OP	-	3.033.000	3.033.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Pegunungan	OP	-	2.869.000	2.869.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Aceh	OP	330.000	575.000	245.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sumatera Utara	OP	275.000	511.000	236.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Riau	OP	245.000	432.000	187.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kepulauan Riau	OP	273.000	531.000	258.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jambi	OP	301.000	525.000	224.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sumatera Barat	OP	240.000	432.000	192.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sumatera Selatan	OP	293.000	502.000	209.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Lampung	OP	270.000	512.000	242.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Bengkulu	OP	284.000	468.000	184.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Bangka Belitung	OP	385.000	582.000	197.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Banten	OP	354.000	632.000	278.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Barat	OP	398.000	692.000	294.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	DKI Jakarta	OP	433.000	667.000	234.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Tengah	OP	263.000	474.000	211.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Temanggung	OP	-	225.000	225.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	D.I. Yogyakarta	OP	310.000	507.000	197.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Timur	OP	395.000	623.000	228.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Bali	OP	441.000	652.000	211.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Nusa Tenggara Barat	OP	420.000	713.000	293.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Nusa Tenggara Timur	OP	377.000	602.000	225.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Barat	OP	331.000	547.000	216.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Tengah	OP	340.000	609.000	269.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Selatan	OP	295.000	475.000	180.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Timur	OP	302.000	478.000	176.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Kalimantan Utara	OP	302.000	657.000	355.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Utara	OP	270.000	550.000	280.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Gorontalo	OP	250.000	492.000	242.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Barat	OP	323.000	504.000	181.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Selatan	OP	320.000	513.000	193.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Tengah	OP	385.000	582.000	197.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Sulawesi Tenggara	OP	295.000	604.000	309.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Maluku	OP	346.000	568.000	222.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Maluku Utara	OP	354.000	623.000	269.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua	OP	478.000	698.000	220.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Barat	OP	421.000	658.000	237.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Barat Daya	OP	-	658.000	658.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Tengah	OP	-	698.000	698.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Selatan	OP	-	1.026.000	1.026.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Papua Pegunungan	OP	-	1.026.000	1.026.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Aceh	OP	403.000	663.000	260.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Utara	OP	365.000	675.000	310.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Riau	OP	335.000	582.000	247.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kepulauan Riau	OP	360.000	634.000	274.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jambi	OP	364.000	595.000	231.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Barat	OP	310.000	502.000	192.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Selatan	OP	384.000	718.000	334.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Lampung	OP	373.000	577.000	204.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Bengkulu	OP	373.000	538.000	165.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Bangka Belitung	OP	400.000	714.000	314.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	468.000	930.000	462.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	530.000	799.000	269.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	510.000	993.000	483.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	309.000	738.000	429.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	405.000	607.000	202.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	406.000	710.000	304.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Bali	OP	490.000	907.000	417.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Barat	OP	530.000	800.000	270.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Timur	OP	388.000	1.046.000	658.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Barat	OP	400.000	617.000	217.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Tengah	OP	487.000	679.000	192.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Selatan	OP	360.000	545.000	185.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Timur	OP	365.000	750.000	385.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Utara	OP	350.000	722.700	372.700
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Utara	OP	350.000	620.000	270.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Gorontalo	OP	393.000	562.000	169.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Barat	OP	382.000	574.000	192.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Selatan	OP	410.000	583.000	173.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tengah	OP	389.000	652.000	263.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tenggara	OP	350.000	552.000	202.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Maluku	OP	454.000	638.000	184.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Maluku Utara	OP	498.000	693.000	195.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua	OP	536.000	768.000	232.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat	OP	526.000	728.000	202.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat Daya	OP	-	728.000	728.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Tengah	OP	-	768.000	768.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Selatan	OP	-	1.129.000	1.129.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Pegunungan	OP	-	1.070.000	1.070.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Aceh	OP	300.000	413.000	113.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sumatera Utara	OP	178.000	411.000	233.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Riau	OP	185.000	279.000	94.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kepulauan Riau	OP	227.000	431.000	204.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jambi	OP	215.000	425.000	210.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sumatera Barat	OP	173.000	311.000	138.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sumatera Selatan	OP	218.000	391.000	173.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Lampung	OP	216.000	421.000	205.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Bengkulu	OP	214.000	343.000	129.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Bangka Belitung	OP	299.000	449.000	150.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Banten	OP	275.000	502.000	227.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Barat	OP	331.000	474.000	143.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	DKI Jakarta	OP	354.000	542.000	188.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Tengah	OP	191.000	303.000	112.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Temanggung	OP	-	175.000	175.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	D.I. Yogyakarta	OP	210.000	332.000	122.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Timur	OP	338.000	398.000	60.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Bali	OP	330.000	488.000	158.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Nusa Tenggara Barat	OP	280.000	488.000	208.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Nusa Tenggara Timur	OP	271.000	463.000	192.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Barat	OP	250.000	422.000	172.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Tengah	OP	242.000	415.000	173.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Selatan	OP	194.000	340.000	146.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Timur	OP	207.000	324.000	117.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Kalimantan Utara	OP	207.000	373.000	166.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Utara	OP	185.000	450.000	265.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Gorontalo	OP	175.000	350.000	175.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Barat	OP	235.000	350.000	115.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Selatan	OP	206.000	363.000	157.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Tengah	OP	234.000	400.000	166.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Sulawesi Tenggara	OP	195.000	464.000	269.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Maluku	OP	253.000	423.000	170.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Maluku Utara	OP	169.000	523.000	354.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua	OP	293.000	442.000	149.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Barat	OP	284.000	463.000	179.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Barat Daya	OP	-	463.000	463.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Tengah	OP	-	442.000	442.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Selatan	OP	-	650.000	650.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Papua Pegunungan	OP	-	650.000	650.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Aceh	OP	346.000	453.000	107.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Utara	OP	276.000	451.000	175.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Riau	OP	225.000	319.000	94.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kepulauan Riau	OP	230.000	71.000	(159.000)
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jambi	OP	271.000	465.000	194.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Barat	OP	245.000	351.000	106.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Selatan	OP	268.000	489.000	221.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Lampung	OP	261.000	452.000	191.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Bengkulu	OP	250.000	383.000	133.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Bangka Belitung	OP	305.000	555.000	250.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	395.000	678.000	283.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	426.000	567.000	141.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	433.000	760.000	327.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	232.000	426.000	194.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	250.000	458.000	208.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	357.000	442.000	85.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Bali	OP	375.000	737.000	362.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Barat	OP	368.000	503.000	135.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Timur	OP	308.000	642.000	334.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Barat	OP	337.000	462.000	125.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Tengah	OP	317.000	455.000	138.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Selatan	OP	264.000	380.000	116.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Timur	OP	274.000	423.000	149.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Utara	OP	274.000	393.000	119.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Utara	OP	273.000	490.000	217.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Gorontalo	OP	215.000	390.000	175.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Barat	OP	264.000	390.000	126.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Selatan	OP	290.000	403.000	113.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tengah	OP	283.000	440.000	157.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tenggara	OP	237.000	510.000	273.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Maluku	OP	306.000	463.000	157.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Maluku Utara	OP	316.000	575.000	259.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua	OP	318.000	482.000	164.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat	OP	292.000	503.000	211.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat Daya	OP	-	503.000	503.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Tengah	OP	-	482.000	482.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Selatan	OP	-	709.000	709.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Papua Pegunungan	OP	-	739.000	739.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Aceh	OP	630.000	988.000	358.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sumatera Utara	OP	453.000	922.000	469.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Riau	OP	430.000	711.000	281.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kepulauan Riau	OP	500.000	962.000	462.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jambi	OP	516.000	950.000	434.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sumatera Barat	OP	413.000	743.000	330.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sumatera Selatan	OP	511.000	893.000	382.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Lampung	OP	486.000	933.000	447.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Bengkulu	OP	498.000	811.000	313.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Bangka Belitung	OP	684.000	1.031.000	347.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Banten	OP	629.000	1.134.000	505.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Barat	OP	729.000	1.166.000	437.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	DKI Jakarta	OP	787.000	1.209.000	422.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Tengah	OP	454.000	777.000	323.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Temanggung	OP	-	325.000	325.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	D.I. Yogyakarta	OP	520.000	839.000	319.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Timur	OP	733.000	1.021.000	288.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Bali	OP	771.000	1.140.000	369.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Nusa Tenggara Barat	OP	700.000	1.201.000	501.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Nusa Tenggara Timur	OP	648.000	1.065.000	417.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Barat	OP	581.000	969.000	388.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Tengah	OP	582.000	1.024.000	442.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Selatan	OP	489.000	815.000	326.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Timur	OP	509.000	802.000	293.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Kalimantan Utara	OP	509.000	1.030.000	521.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Utara	OP	455.000	1.000.000	545.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Gorontalo	OP	425.000	842.000	417.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Barat	OP	558.000	854.000	296.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Selatan	OP	526.000	876.000	350.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Tengah	OP	619.000	982.000	363.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Sulawesi Tenggara	OP	490.000	1.068.000	578.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Maluku	OP	599.000	991.000	392.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Maluku Utara	OP	523.000	1.146.000	623.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua	OP	771.000	1.140.000	369.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Barat	OP	705.000	1.121.000	416.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Barat Daya	OP	-	1.121.000	1.121.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Tengah	OP	-	1.140.000	1.140.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Selatan	OP	-	1.676.000	1.676.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Papua Pegunungan	OP	-	1.676.000	1.676.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Aceh	OP	749.000	1.116.000	367.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Utara	OP	641.000	1.126.000	485.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Riau	OP	560.000	901.000	341.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kepulauan Riau	OP	590.000	1.105.000	515.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jambi	OP	635.000	1.060.000	425.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Barat	OP	555.000	853.000	298.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Selatan	OP	652.000	1.207.000	555.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Lampung	OP	634.000	1.029.000	395.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Bengkulu	OP	623.000	921.000	298.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Bangka Belitung	OP	705.000	1.269.000	564.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	863.000	1.608.000	745.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	956.000	1.366.000	410.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	943.000	1.753.000	810.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	541.000	1.164.000	623.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	655.000	1.065.000	410.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	763.000	1.152.000	389.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Bali	OP	865.000	1.644.000	779.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Barat	OP	898.000	1.303.000	405.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Timur	OP	696.000	1.688.000	992.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Barat	OP	737.000	1.079.000	342.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Tengah	OP	804.000	1.134.000	330.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Selatan	OP	624.000	925.000	301.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Timur	OP	639.000	1.173.000	534.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Utara	OP	624.000	1.115.700	491.700
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Utara	OP	623.000	1.110.000	487.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Gorontalo	OP	608.000	952.000	344.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Barat	OP	646.000	964.000	318.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Selatan	OP	700.000	986.000	286.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tengah	OP	672.000	1.092.000	420.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tenggara	OP	587.000	949.000	362.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Maluku	OP	760.000	1.101.000	341.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Maluku Utara	OP	814.000	1.268.000	454.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua	OP	854.000	1.250.000	396.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat	OP	818.000	1.231.000	413.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat Daya	OP	-	1.231.000	1.231.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Tengah	OP	-	1.250.000	1.250.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Selatan	OP	-	1.838.000	1.838.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Papua Pegunungan	OP	-	1.809.000	1.809.000
5.1.02.02.007	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya					
5.1.02.02.007.00057	Belanja Sewa Tanaman					
8.1.02.02.07.0057	Beban Sewa Tanaman					
	Sewa Tanaman		hari	862.500	862.500	-
5.1.02.02.008	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi					
5.1.02.02.008.00001	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Nasihat dan Pra Desain Arsitektural					
8.1.02.02.09.0001	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Nasihat dan Pra Desain Arsitektural					
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rn500 iuta s.d. Rn750 iuta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00002	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural					
8.1.02.02.09.0002	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural					
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00003	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Penilai Perawatan dan Kelayakan					
8.1.02.02.09.0003	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Penilai Perawatan dan Kelayakan					
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00004	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Interior					
8.1.02.02.09.0004	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Interior					
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00005	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya					
8.1.02.02.09.0005	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya					
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00009	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekeyasa-Jasa Desain Rekeyasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi					
8.1.02.02.09.0009	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekeyasa-Jasa Desain Rekeyasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi					
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00015	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah					
8.1.02.02.09.0015	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah					
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00016	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Lingkungan Bangunan dan Landscape					
8.1.02.02.09.0016	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Lingkungan Bangunan dan Landscape					
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Perencanaan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	- (300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	- (375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	- (465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	- (525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	- (50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	- (100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	- (200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	- (200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	- (250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	- (300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	- (350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	- (400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	- (450.000)
5.1.02.02.008.00017	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Pengembangan Pemanfaatan Ruang				
8.1.02.02.09.0017	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Pengembangan Pemanfaatan Ruang				
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000 -
	Jasa Konsultansi Perencanaan		paket	100.000.000	100.000.000 -
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	- (200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	- (25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	- (9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	- (300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	- (450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	- (650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	- (800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	- (1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnva s.d. Rp	OP	200.000	- (200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnva di atas	OP	250.000	- (250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	- (300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	- (375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	- (465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	- (525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	- (50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	- (100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	- (200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	- (200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	- (250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	- (300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	- (350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	- (400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	- (450.000)
5.1.02.02.008.00018	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur				
8.1.02.02.09.0018	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur				
	Jasa Konsultansi Pengawasan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000 -
	Jasa Konsultansi Pengawasan		paket	100.000.000	100.000.000 -
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	- (200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	- (25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	- (9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	- (300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	- (450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	- (650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	- (800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	- (1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnva s.d. Rp	OP	200.000	- (200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnva di atas	OP	250.000	- (250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	- (300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	- (375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	- (465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	- (525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	- (50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	- (100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	- (200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	- (200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	- (250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	- (300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	- (350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	- (400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	- (450.000)
5.1.02.02.008.00019	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung				

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
8.1.02.02.09.0019	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan ReKayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung					
	Jasa Konsultansi Pengawasan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Pengawasan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00020	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan ReKayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi					
8.1.02.02.09.0020	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan ReKayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi					
	Jasa Konsultansi Pengawasan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Pengawasan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00021	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan ReKayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air					
8.1.02.02.09.0021	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan ReKayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air					
	Jasa Konsultansi Pengawasan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Pengawasan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00022	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi dan Instalasi Proses dan Fasilitas Industri					
8.1.02.02.09.0022	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi dan Instalasi Proses dan Fasilitas Industri					
	Jasa Konsultansi Pengawasan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Pengawasan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00023	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Penataan Ruang					
8.1.02.02.09.0023	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Penataan Ruang					
	Jasa Konsultansi Pengawasan (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultansi Pengawasan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00024	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Prospektus Geologi dan Geofisika					

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
8.1.02.02.09.0024	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Prospektus Geologi dan Geofisika					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnyas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00025	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Bawah Tanah					
8.1.02.02.09.0025	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Bawah Tanah					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnyas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnva s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00026	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah					
8.1.02.02.09.0026	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnyas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnva s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnva di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	525.000	-	(525.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00027	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Peta					
8.1.02.02.09.0027	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Peta					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00028	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Komposisi dan Tingkat Kemurnian					
8.1.02.02.09.0028	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Komposisi dan Tingkat Kemurnian					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00029	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Parameter Fisikal					
8.1.02.02.09.0029	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Parameter Fisikal					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00030	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Sistem Mekanikal dan Elektrikal					
8.1.02.02.09.0030	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Sistem Mekanikal dan Elektrikal					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00031	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Inspeksi Teknikal					
8.1.02.02.09.0031	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Inspeksi Teknikal					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnya s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00032	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Lingkungan					
8.1.02.02.09.0032	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Lingkungan					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnva s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00033	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Estimasi Nilai Lahan dan Bangunan					
8.1.02.02.09.0033	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Estimasi Nilai Lahan dan Bangunan					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnva s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnva di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00034	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan					
8.1.02.02.09.0034	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00035	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan					
8.1.02.02.09.0035	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 iuta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00036	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan					
8.1.02.02.09.0036	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00037	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan					
8.1.02.02.09.0037	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00038	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan					
8.1.02.02.09.0038	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00039	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan					
8.1.02.02.09.0039	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Sistem					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya.s.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.008.00040	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Rekayasa (Engineering) Terpadu					
8.1.02.02.09.0040	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Rekayasa (Engineering) Terpadu					
	Jasa Konsultansi Lainnya (Tender)		paket	1.000.000.000	1.000.000.000	-
	Jasa Konsultasi Lainnya		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnyas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.009	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi					
5.1.02.02.009.00014	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus					
8.1.02.02.10.0014	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus					
	Jasa Konsultasi Penelitian Urusan Kebudayaan		paket	100.000.000	100.000.000	-
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200.000	-	(200.000)
	Jamuan Makan Perorangan		orang	25.000	-	(25.000)
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil		orang	9.000	-	(9.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnvas.d. Rp	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OP	450.000	-	(450.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	650.000	-	(650.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	800.000	-	(800.000)
	Honorarium PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OP	1.000.000	-	(1.000.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/ Jasa Lainnya s.d. Rp	OP	200.000	-	(200.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/Jasa Lainnya di atas	OP	250.000	-	(250.000)
	Honorarium Pejabat Pengadaan Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa lainnva s.d. Rp200 Juta	OP	300.000	-	(300.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 s.d.	OK	375.000	-	(375.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	465.000	-	(465.000)
	Honorarium Tim Teknis Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu Pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas	OK	525.000	-	(525.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi sampai dengan	OK	50.000	-	(50.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 s.d.	OK	100.000	-	(100.000)
	Honorarium Staf Teknis Tim Pendukung PPK Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnva di atas	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan s.d. Rp50	OK	200.000	-	(200.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 s.d. Rp100 Juta	OK	250.000	-	(250.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 s.d. Rp200 Juta	OK	300.000	-	(300.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 Juta	OK	350.000	-	(350.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp750 Juta	OK	400.000	-	(400.000)
	Staf Pendukung Pengadaan Barang/Jasa	Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 juta s.d. 1 miliar	OK	450.000	-	(450.000)
5.1.02.02.011	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS					
5.1.02.02.011.00001	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1					
8.1.02.02.12.0001	Beban Beasiswa Tugas Belajar S1					

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Beasiswa Tugas Belajar S1 Perguruan Tinggi di Jateng dan DIY	per semester	semester	6.000.000	6.000.000	-
	Beasiswa Tugas Belajar S1 Perguruan Tinggi di luar Jateng dan DIY	per semester	semester	7.500.000	7.500.000	-
	Beasiswa Tugas Belajar S1 SPP Pendidikan Non Penjenjangan Tugas Belajar di IPDN	per semester	semester	20.000.000	20.000.000	-
5.1.02.02.011.00002	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2					
8.1.02.02.12.0002	Beban Beasiswa Tugas Belajar S2					
	Beasiswa Tugas Belajar Perguruan Tinggi di Jateng dan DIY	per semester	semester	9.000.000	9.000.000	-
	Beasiswa Tugas Belajar Perguruan Tinggi di luar Jateng dan DIY	per semester	semester	10.500.000	10.500.000	-
5.1.02.02.011.00003	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S3					
8.1.02.02.12.0003	Beban Beasiswa Tugas Belajar S3					
	Beasiswa Tugas Belajar Perguruan Tinggi di Jateng dan DIY	per semester	semester	10.500.000	10.500.000	-
	Beasiswa Tugas Belajar Perguruan Tinggi di luar Jateng dan DIY	per semester	semester	12.000.000	12.000.000	-
5.1.02.02.015.00002	Belanja Sewa Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Franchise					
8.1.02.02.08.0002	Beban Sewa Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Franchise					
	Cloud Storage Google Drive	2 TB	tahun	2.700.000	2.700.000	-
	Lisensi Aplikasi SIEM (Security Information and Even Management)	lisensi/tahun	tahun	3.000.000.000	3.000.000.000	-
	Lisensi Aplikasi anti email spam	lisensi/tahun/domain	tahun	15.000.000	15.000.000	-
	Lisensi Next Generation Firewall	lisensi 3 tahun	paket	450.000.000	450.000.000	-
	Lisensi Endpoint security antivirus	lisensi 1 tahun	tahun	1.650.000	1.650.000	-
	Lisensi Elevenlabs Creator	lisensi 1 tahun	tahun	2.400.000	2.400.000	-
	Lisensi Capcut Pro	lisensi 1 tahun	tahun	2.250.000	2.250.000	-
	Lisensi Envanto Individual	lisensi 1 tahun	tahun	2.050.000	2.050.000	-
	Lisensi Canva Teams	3 orang 1 tahun	tahun	3.000.000	3.000.000	-
	Lisensi Freepik Premium	lisensi 1 tahun	tahun	3.300.000	3.300.000	-
	Lisensi Al Premium		tahun	10.000.000	10.000.000	-
	Lisensi ArcGIS		tahun	995.000	995.000	-
	Lisensi Canva Pro		tahun	1.000.000	1.000.000	-
	Lisensi Juniper Switch		tahun	37.000.000	37.000.000	-
	Lisensi Juniper SRX		tahun	145.000.000	145.000.000	-
	Lisensi Tableplus		tahun	15.000.000	15.000.000	-
	Lisensi template antarmuka pengguna sistem digital berbasis web		tahun	2.000.000	2.000.000	-
	Firewall dengan lisensi 3 tahun Dimension 1U, Firewall Throughput 5,5Gbps, NGFW Throughput 2,8Gbps, IPS+WAF Throughout 2.1Gbos	unit/3 year	paket	300.000.000	300.000.000	-
	Firewall dengan lisensi 5 tahun Dimension 1U, Firewall Throughput 12Gbps, NGFW Throughput 5Gbps, IPS+WAF Throughout 3.85Gbos	unit/5 year	paket	308.000.000	308.000.000	-
	Firewall dengan lisensi 5 tahun Dimension 1U, Firewall Throughput 12Gbps, NGFW Throughput 5Gbps, IPS+WAF Throughout 3.85Gbos	unit/5 year	paket	995.000.000	995.000.000	-
	Lisensi Firewall sangfor 1100 Network Secure Firewall NSF1100A PM-W 1Y License	unit/year	paket	19.500.000	19.500.000	-
	End Point Protection (Antivirus) 200x Essential Endpoint Secure Protect Agent for PC/Workstation/Linux/Mac/Server, includes Baseline Assessment, Engine Zero, Neural-Z, Basic Ransomware Protection, Software and Security Butler License, Central Manager License & Endpoint Secure Manager License, 1 year for 51+ agents	unit/year	paket	52.000.000	52.000.000	-
	Web Template		buah	2.000.000	2.000.000	-
	ZOOM Webinar Add on 1.000 Participant + license		tahun	65.000.000	65.000.000	-
	ZOOM Webinar Add on 500 Participant + license		tahun	27.000.000	27.000.000	-
	ZOOM Webinar Add on 100 Participant + license		tahun	9.000.000	9.000.000	-
5.1.02.02.015.00005	Belanja Sewa Aset Tidak Berwujud-Software					
8.1.02.02.08.0005	Beban Sewa Aset Tidak Berwujud-Software					
	Software/Aplikasi Analisis Media		bulan	15.300.000	15.300.000	-
	Software Analisis Data Kualitatif		unit	4.830.000	4.830.000	-
5.1.02.03.002	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					
5.1.02.03.002.00020	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Feeder					
8.1.02.03.02.0020	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Feeder					
	Pemeliharaan Lift		unit	46.600.000	145.347.500	98.747.500
5.1.02.03.002.00023	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa					
8.1.02.03.02.0023	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa					
	Pompa Air 1-4 PK		unit	409.000	409.000	-
	Pemeliharaan Genset		unit	600.000	600.000	-
	Pemeliharaan Gergaji Mesin		unit	650.000	650.000	-
	Pemeliharaan Peralatan SAR		unit	450.000	-	(450.000)
	Pemeliharaan Peralatan SAR		unit	950.000	-	(950.000)
	Pemeliharaan Peralatan SAR		unit	1.500.000	1.500.000	-
	Pemeliharaan Peralatan Penanggulangan Bencana		unit	500.000	-	(500.000)
	Pemeliharaan Peralatan Penanggulangan Bencana		unit	975.000	-	(975.000)
	Pemeliharaan Peralatan Penanggulangan Bencana		unit	1.750.000	1.750.000	-
5.1.02.03.002.00035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas					
8.1.02.03.02.0035	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas					
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat		unit/tahun	39.950.000	39.950.000	-
5.1.02.03.002.00036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
8.1.02.03.02.0036	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Roda Empat	unit/tahun	34.880.000	34.880.000	-
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Double Gardan	unit/tahun	38.050.000	38.050.000	-
	Pemeliharaan Kendaraan Roda 6		unit/tahun	37.110.000	37.110.000	-
5.1.02.03.002.00037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
8.1.02.03.02.0037	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
	Servis Besar		unit	800.000	800.000	-
	Servis Ringan		unit	250.000	250.000	-
	Service Truck Kontainer	Service Berat	unit	40.000.000	40.000.000	-
	Service Bak Kointainer Sampah/Bak Amrol Sampah		unit	46.000.000	46.000.000	-
5.1.02.03.002.00038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
8.1.02.03.02.0038	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
	Kendaraan Dinas Operasional	Roda Dua	unit/tahun	3.950.000	3.950.000	-
5.1.02.03.002.00039	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
8.1.02.03.02.0039	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
	Jasa Service Kendaraan Roda Tiga		unit	150.000	150.000	-
	Service Kendaraan Roda Tiga		unit	2.700.000	2.700.000	-
5.1.02.03.002.00040	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
8.1.02.03.02.0040	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor					
	Pemeliharaan Mobil Golfcar berat		Unit	-	40.000.000	40.000.000
	Pemeliharaan Mobil Golfcar ringan		Unit	-	10.000.000	10.000.000
	Pemeliharaan Mobil Golfcar sedang		Unit	-	20.000.000	20.000.000
	Pemeliharaan Patient Stretcher (mobil pasien) berat		Unit	-	40.000.000	40.000.000
	Pemeliharaan Patient Stretcher (mobil pasien) ringan		Unit	-	10.000.000	10.000.000
	Pemeliharaan Patient Stretcher (mobil pasien) sedang		Unit	-	20.000.000	20.000.000
5.1.02.03.002.00044	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Kendaraan Tak					
8.1.02.03.02.0044	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Kendaraan Tak					
	Jasa Servis Gerobak		unit	450.000	450.000	-
5.1.02.03.002.00115	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)					
8.1.02.03.02.0115	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)					
	Mesin Fotokopi		unit	3.410.000	3.410.000	-
5.1.02.03.002.00117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya					
8.1.02.03.02.0117	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya					
	Pemeliharaan Alat Lainnya (Jembatan Timbang)	Digital Indicator(S)	Unit	15.626.580	15.626.580	-
	Pemeliharaan Alat Lainnya (Jembatan Timbang)	Mounting Kit(S)	Paket	9.714.720	9.714.720	-
	Pemeliharaan Alat Lainnya (Jembatan Timbang)	Load Cell(S)	Paket	71.112.580	71.112.580	-
	Pemeliharaan Alat Lainnya (Jembatan Timbang)	Service Fee	Paket	45.548.580	45.548.580	-
	Perbaikan CCTV		unit	320.000	320.000	-
	Perbaikan Eskalator		unit	2.000.000	2.000.000	-
	Pemeliharaan Mesin Cuci & pengering Berat		Unit	45.000.000	45.000.000	-
	Pemeliharaan Mesin Cuci & pengering Ringan		Unit	15.000.000	15.000.000	-
	Pemeliharaan Mesin Cuci & Pengering Sedang		Unit	30.000.000	30.000.000	-
	Master station		Unit	30.000.000	30.000.000	-
	Pemeliharaan Mesin Nurs call system Berat		Unit	30.000.000	30.000.000	-
	Pemeliharaan Mesin Nurs call system Ringan		Unit	10.000.000	10.000.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	6	7
	Pemeliharaan Mesin Nurs call system Sedang	Unit	20.000.000	20.000.000	-	
	Sub Station	Unit	1.000.000	1.000.000	-	
	Pemeliharaan Cool storage	Unit	1.500.000	1.500.000	-	
	Pemeliharaan Exhaust hood island	Unit	2.000.000	2.000.000	-	
	Pemeliharaan Exhaust hood wall	Unit	1.500.000	1.500.000	-	
	Pemeliharaan Kompor besar	Unit	1.000.000	1.000.000	-	
	Pemeliharaan Kompor kecil	Unit	500.000	500.000	-	
	Pemeliharaan mesin dishwashing	Unit	2.000.000	2.000.000	-	
	Pemeliharaan Mesin RO	Unit	1.500.000	1.500.000	-	
	Pemeliharaan Oven	Unit	1.000.000	1.000.000	-	
	Pemeliharaan Proper	Unit	1.000.000	1.000.000	-	
	Pemeliharaan Steamer	Unit	1.000.000	1.000.000	-	
	Capacity Setting	Pcs	60.000	60.000	-	
	Heating Element 2 KW	Unit	8.500.000	8.500.000	-	
	Heating Element Aquastar	Unit	46.000.000	46.000.000	-	
	Interface Master Line Telepon	Unit	6.000.000	6.000.000	-	
	Interface Master Telepon	Unit	3.200.000	3.200.000	-	
	Modul CPU PABX	Unit	12.000.000	12.000.000	-	
	PCB Outdoor Inventer	Pcs	8.000.000	8.000.000	-	
	Penggantian Fan Motor	Lot	900.000	900.000	-	
	Penggantian Komponen elektrikral	Lot	700.000	700.000	-	
	Penggantian Kompresor	Lot	2.000.000	2.000.000	-	
	Perbaikan Scrubsink	Unit	750.000	750.000	-	
	Spool Motor Drill	Unit	200.000	200.000	-	
	SLIU Interface	Unit	6.200.000	6.200.000	-	
	Suspa Shock 120 N	Unit	16.500.000	16.500.000	-	
	Reciever STB digital	Buah	500.000	500.000	-	
	LNB	Buah	400.000	400.000	-	
	CATV amplifier	Buah	450.000	450.000	-	
	Jasa Perawatan Peralatan Laboratorium	unit	2.150.000	2.150.000	-	
	Combiner channel	Buah	1.200.000	1.200.000	-	
5.1.02.03.002.00118	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel					
8.1.02.03.02.0118	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel					
	Rehab Almari	unit	932.000	932.000	-	
	Rehab Kursi	unit	700.000	700.000	-	
	Rehab Sofa	unit	2.000.000	2.000.000	-	
5.1.02.03.002.00121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin					
8.1.02.03.02.0121	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin					
	Almari ES	unit	400.000	400.000	-	
	Pemeliharaan AC	unit	5.000.000	5.000.000	-	
	Pemeliharaan AC Split	unit/tahun	610.000	610.000	-	
	Pemeliharaan Portable Air Conditioner	unit	7.000.000	7.000.000	-	
	Pemeliharaan AC portabel	Unit	2.000.000	2.000.000	-	
	Pemeliharaan AC Room Air	Unit	10.000.000	10.000.000	-	
	Pemeliharaan AC Sky Air	Unit	7.500.000	7.500.000	-	
	Pemeliharaan AC Split Ducting	Unit	25.000.000	25.000.000	-	
	Pemeliharaan AC Split Wall	Unit	20.000.000	20.000.000	-	
	Pemeliharaan AC VRV	Unit	50.000.000	50.000.000	-	
5.1.02.03.002.00132	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio					
8.1.02.03.02.0132	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio					
	Camera Video	Unit/Tahun	6.423.000	6.423.000	-	
	Drone	Unit/Tahun	25.000.000	25.000.000	-	
	Instalasi listrik	Unit/Tahun	26.250.000	26.250.000	-	
	Kamera DSLR	Unit/Tahun	3.150.000	3.150.000	-	
	Kamera Video	Unit/Tahun	5.250.000	5.250.000	-	
	Lampu Spot	Unit/Tahun	6.300.000	6.300.000	-	
	LCD Proyektor	unit	8.750.000	8.750.000	-	
	LCD Proyektor Mini Portable	unit	5.000.000	5.000.000	-	
	Lensa DSLR	Unit/Tahun	2.625.000	2.625.000	-	
	Pemancar Radio	Unit/Tahun	7.875.000	7.875.000	-	
	Pemancar Televisi	Unit/Tahun	52.500.000	52.500.000	-	
	Pemeliharaan Kamera	unit	800.000	800.000	-	
	Peralatan MCR/CR	Unit/Tahun	21.000.000	21.000.000	-	
	Peralatan studio radio	Unit/Tahun	6.300.000	6.300.000	-	
	Tustel	Unit/Tahun	3.212.000	3.212.000	-	
5.1.02.03.002.00138	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat					
8.1.02.03.02.0138	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat					
	Faximile	Unit/Tahun	2.756.300	2.756.300	-	
	Handy Talky (HT)	Unit/Tahun	551.300	551.300	-	
	Pemeliharaan Mobile POS (MPOS)	unit	950.000	950.000	-	
	Pemeliharaan Pesawat Telepon	unit	350.000	350.000	-	
	Radio	Unit/Tahun	992.300	992.300	-	
	Repeater	Unit/Tahun	2.756.300	2.756.300	-	
	Sentral Telepon	Unit/Tahun	11.025.000	11.025.000	-	
	SSB	Unit/Tahun	1.102.500	1.102.500	-	
	Telepon	Unit/Tahun	275.700	275.700	-	
	Telepon Langsung	Unit/Tahun	44.100.000	44.100.000	-	
	Telepon Lokal	Unit/Tahun	44.100.000	44.100.000	-	
	Tower (pengecatan)	Unit/Tahun	1.250.300	1.250.300	-	
	VHF	Unit/Tahun	826.900	826.900	-	
5.1.02.03.002.00195	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar Sumber					
8.1.02.03.02.0195	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber					
	Genset 100 KVA	unit	10.150.000	10.150.000	-	
	Genset 125 KVA	unit	10.780.000	10.780.000	-	
	Genset 150 KVA	unit	13.260.000	13.260.000	-	
	Genset 175 KVA	unit	14.810.000	14.810.000	-	
	Genset 200 KVA	unit	15.850.000	15.850.000	-	
	Genset 250 KVA	unit	16.790.000	16.790.000	-	
	Genset 275 KVA	unit	17.760.000	17.760.000	-	
	Genset 300 KVA	unit	20.960.000	20.960.000	-	
	Genset 350 KVA	unit	22.960.000	22.960.000	-	
	Genset 450 KVA	unit	25.620.000	25.620.000	-	
	Genset 500 KVA	unit	31.770.000	31.770.000	-	
	Genset 75 KVA	unit	8.640.000	8.640.000	-	
	Genset lebih kecil dari 50KVA	unit	7.190.000	7.190.000	-	
5.1.02.03.002.00204	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum					
8.1.02.03.02.0204	Beban Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum					
	Optical Sensor Repair Kit	Pcs	12.000.000	12.000.000	-	
	Insert Earphone Navigator Pro	Pcs	35.000.000	35.000.000	-	
	Penggantian Baterai Charge 12V/28AH	Pcs	3.000.000	3.000.000	-	
	Penggantian membran regulator	Buah	1.815.000	1.815.000	-	
	Penggantian Selenoid Valve air 24 V	Pcs	1.000.000	1.000.000	-	
	Penggantian steam sterilisator heater 415 V / 18 KW	Buah	29.000.000	29.000.000	-	
5.1.02.03.002.00405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer					
8.1.02.03.02.0405	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer					
	Pemeliharaan Personal Computer/Notebook	Unit/Tahun	730.000	730.000	-	
	Pemeliharaan Printer	Unit/Tahun	690.000	690.000	-	
5.1.02.03.002.00409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer					
8.1.02.03.02.0409	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer					
	Instal PC Single User	unit	102.400	102.400	-	
	Instal PC Server Multi User (LAN)	unit	136.400	136.400	-	
	Hard disk SSD Server	960 GB	17.999.000	17.999.000	-	
	Layanan Berlangganan Cloudflare	Langganan per tahun	4.975.000	4.975.000	-	
	Windows Server 2022 Standard - 16 Core License Pack	16 CORE LICENSE PACK	23.500.000	23.500.000	-	
	Perbaikan Software Operating System	Unit	81.900	81.900	-	
	Pemeliharaan PC (CPU+Monitor)	Unit	272.800	272.800	-	
	Terapi dan Perbaikan/Penggantian Card	buah	34.200	34.200	-	
5.1.02.03.002.00410	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan					
8.1.02.03.02.0410	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan					
	Huper 10 HA 300	Unit	12.833.000	12.833.000	-	
	Pemeliharaan Fiber Optic	Unit	500.000	500.000	-	
	Pemeliharaan Jaringan Radio	Unit	500.000	500.000	-	
	Pemeliharaan Repeater	Unit	15.000.000	15.000.000	-	
	Pemeliharaan Server	Unit	20.000.000	20.000.000	-	
5.1.02.03.005	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya					
5.1.02.03.005.00028	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak					
8.1.02.03.05.0028	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak					
	Basofon Bes	Unit/Tahun	165.000	165.000	-	
	Basofon Es	Unit/Tahun	165.000	165.000	-	

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Bass Drum		Unit/Tahun	248.000	248.000	-
	Belera		Unit/Tahun	165.000	165.000	-
	Corno		Unit/Tahun	330.000	330.000	-
	Gamelan	Gamelan kuningan	Set	4.975.000	4.975.000	-
	Senar Drum		Unit/Tahun	165.000	165.000	-
	Sexofon Alto		Unit/Tahun	165.000	165.000	-
	Sexofon Tenor		Unit/Tahun	165.000	165.000	-
	Simbal		Unit/Tahun	165.000	165.000	-
	Terompet		Unit/Tahun	165.000	165.000	-
	Teror Drum		Unit/Tahun	165.000	165.000	-
	Trombon Slite		Unit/Tahun	165.000	165.000	-
	Trombon Tekan		Unit/Tahun	165.000	165.000	-
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					
5.1.02.04.001	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					
5.1.02.04.001.00001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					
8.1.02.04.01.0001	Beban Perjalanan Dinas Biasa					
	Konsinyering		OH	100.000	-	(100.000)
	Uang Harian Pengemudi	Luar Daerah Kabupaten Luar Provinsi Jateng & DIY	OH	200.000	200.000	-
	Uang Harian Pengemudi	Luar Daerah Kabupaten Dalam Provinsi Jateng & DIY	OH	150.000	150.000	-
	Uang Harian Pengemudi	Luar Daerah Kabupaten Dalam Provinsi Jateng & DIY < 100 km	OH	50.000	50.000	-
	Uang Harian Pengemudi Bupati/Wakil Bupati/Sekda	Luar Daerah Kabupaten Luar Provinsi Jateng & DIY	OH	300.000	300.000	-
	Uang Harian Pengemudi Bupati/Wakil Bupati/Sekda	Luar Daerah Kabupaten Dalam Provinsi Jateng & DIY	OH	250.000	250.000	-
	Uang Harian Pengemudi Bupati/Wakil Bupati/Sekda	Luar Daerah Kabupaten Dalam Provinsi Jateng & DIY < 100 km	OH	50.000	50.000	-
	Biaya Transportasi Darat Dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/Kota Dalam Provinsi Yang Sama	Semarang-Kab. Temanggung	OK	-	240.000	240.000
	Pertalite		liter	10.000	10.000	-
	Pertamax		liter	15.000	15.000	-
	Pertamina Dex		liter	18.000	18.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Aceh	hari	930.000	930.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Sumatera Utara	hari	975.000	975.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Riau	hari	978.000	978.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Kepulauan Riau	hari	901.000	901.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Jambi	hari	804.000	804.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Sumatera Barat	hari	783.000	783.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Sumatera Selatan	hari	1.212.000	1.212.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Lampung	hari	846.000	846.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Bengkulu	hari	777.000	777.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Bangka Belitung	hari	1.258.000	1.258.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Banten	hari	777.000	777.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Jawa Barat	hari	932.000	932.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	D.K.I Jakarta	hari	911.000	911.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Jawa Tengah	hari	1.016.000	1.016.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	D.I Yogyakarta	hari	905.000	905.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Jawa Timur	hari	966.000	966.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Bali	hari	925.000	925.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	NTB	hari	882.000	882.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	NTT	hari	857.000	857.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Kalimantan Barat	hari	868.000	868.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Kalimantan Tengah	hari	1.177.000	1.177.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Kalimantan Selatan	hari	778.000	778.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Kalimantan Timur	hari	1.100.000	1.100.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Kalimantan Utara	hari	1.100.000	1.100.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Sulawesi Utara	hari	956.000	956.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Gorontalo	hari	792.000	792.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Sulawesi Barat	hari	772.000	772.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Sulawesi Selatan	hari	796.000	796.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Sulawesi Tengah	hari	824.000	824.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Sulawesi Tenggara	hari	839.000	839.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Maluku	hari	947.000	947.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Maluku Utara	hari	965.000	965.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Papua	hari	1.107.000	1.107.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 4	Papua Barat	hari	1.059.000	1.059.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Aceh	hari	4.638.000	4.638.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Sumatera Utara	hari	3.203.000	3.203.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Riau	hari	3.908.000	3.908.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Kepulauan Riau	hari	3.910.000	3.910.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Jambi	hari	4.601.000	4.601.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Sumatera Barat	hari	3.409.000	3.409.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Sumatera Selatan	hari	4.097.000	4.097.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Lampung	hari	5.052.000	5.052.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Bengkulu	hari	5.159.000	5.159.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Bangka Belitung	hari	4.273.000	4.273.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Banten	hari	3.666.000	3.666.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Jawa Barat	hari	3.403.000	3.403.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	D.K.I Jakarta	hari	3.439.000	3.439.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Jawa Tengah	hari	4.327.000	4.327.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	D.I Yogyakarta	hari	3.565.000	3.565.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Jawa Timur	hari	3.222.000	3.222.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Bali	hari	3.536.000	3.536.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Nusa Tenggara Barat	hari	3.369.000	3.369.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Nusa Tenggara Timur	hari	3.468.000	3.468.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Kalimantan Barat	hari	3.644.000	3.644.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Kalimantan Tengah	hari	5.573.000	5.573.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Kalimantan Selatan	hari	3.452.000	3.452.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Kalimantan Timur	hari	3.863.000	3.863.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Kalimantan Utara	hari	3.863.000	3.863.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Sulawesi Utara	hari	3.722.000	3.722.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Gorontalo	hari	3.230.000	3.230.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Sulawesi Barat	hari	3.282.000	3.282.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Sulawesi Selatan	hari	3.434.000	3.434.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Sulawesi Tengah	hari	3.369.000	3.369.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Sulawesi Tenggara	hari	3.433.000	3.433.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Maluku	hari	4.021.000	4.021.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Maluku Utara	hari	4.170.000	4.170.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Papua	hari	5.248.000	5.248.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Besar	Papua Barat	hari	4.547.000	4.547.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Aceh	hari	3.282.000	3.282.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Sumatera Utara	hari	2.139.000	2.139.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Riau	hari	2.606.000	2.606.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Kepulauan Riau	hari	2.373.000	2.373.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Jambi	hari	3.810.000	3.810.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Sumatera Barat	hari	2.124.000	2.124.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Sumatera Selatan	hari	2.200.000	2.200.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Lampung	hari	3.594.000	3.594.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Bengkulu	hari	3.810.000	3.810.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Bangka Belitung	hari	2.781.000	2.781.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Banten	hari	2.512.000	2.512.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Jawa Barat	hari	2.563.000	2.563.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	D.K.I Jakarta	hari	2.221.000	2.221.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Jawa Tengah	hari	2.206.000	2.206.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	D.I Yogyakarta	hari	2.207.000	2.207.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Jawa Timur	hari	2.446.000	2.446.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Bali	hari	2.658.000	2.658.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	NTB	hari	2.532.000	2.532.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	NTT	hari	2.548.000	2.548.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Kalimantan Barat	hari	2.611.000	2.611.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Kalimantan Tengah	hari	3.716.000	3.716.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Kalimantan Selatan	hari	2.630.000	2.630.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Kalimantan Timur	hari	2.750.000	2.750.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Kalimantan Utara	hari	2.713.000	2.713.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Sulawesi Utara	hari	2.205.000	2.205.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Gorontalo	hari	2.086.000	2.086.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Sulawesi Barat	hari	2.464.000	2.464.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Sulawesi Selatan	hari	2.708.000	2.708.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Sulawesi Tengah	hari	2.422.000	2.422.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Sulawesi Tenggara	hari	2.609.000	2.609.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Maluku	hari	2.872.000	2.872.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Maluku Utara	hari	3.013.000	3.013.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Papua	hari	4.082.000	4.082.000	-
	Sewa Kendaraan Roda 6/Bus Sedang	Papua Barat	hari	3.499.000	3.499.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Aceh	OH	4.420.000	4.420.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Sumatera Utara	OH	4.960.000	4.960.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Riau	OH	3.820.000	3.820.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Kepulauan Riau	OH	4.275.000	5.344.000	1.069.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Jambi	OH	4.000.000	5.000.000	1.000.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Sumatera Barat	OH	5.236.000	5.236.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Sumatera Selatan	OH	5.850.000	5.850.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Lampung	OH	4.491.000	4.491.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Bengkulu	OH	2.071.000	2.140.000	69.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Bangka Belitung	OH	3.827.000	3.827.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Banten	OH	5.725.000	5.725.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Jawa Barat	OH	5.381.000	5.381.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	D.K.I Jakarta	OH	5.850.000	8.720.000	2.870.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Jawa Tengah	OH	4.242.000	5.303.000	1.061.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	D.I Yogyakarta	OH	5.017.000	5.017.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Jawa Timur	OH	4.400.000	4.449.000	49.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Bali	OH	4.890.000	6.848.000	1.958.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	NTB	OH	3.500.000	4.375.000	875.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	NTT	OH	3.000.000	3.750.000	750.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Barat	OH	2.654.000	2.654.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Tengah	OH	4.901.000	4.901.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Selatan	OH	4.797.000	4.797.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Timur	OH	4.000.000	4.000.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Utara	OH	4.000.000	4.000.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Utara	OH	4.919.000	4.919.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Gorontalo	OH	4.168.000	4.168.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Barat	OH	4.076.000	4.076.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Selatan	OH	4.820.000	4.820.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Tengah	OH	2.309.000	2.309.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Tenggara	OH	2.475.000	3.088.800	613.800
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Maluku	OH	3.467.000	3.467.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Maluku Utara	OH	3.440.000	4.611.600	1.171.600
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Papua	OH	3.859.000	3.859.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Papua Barat	OH	3.872.000	3.872.000	-
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Papua Barat Daya	OH	-	3.872.000	3.872.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Papua Tengah	OH	-	3.859.000	3.859.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Papua Selatan	OH	-	5.673.000	5.673.000
	Sewa Penginapan Bupati, Wakil Bupati, Ketua, dan Wakil Ketua DPRD	Papua Pegunungan	OH	-	5.711.000	5.711.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Aceh	OH	3.526.000	3.526.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Sumatera Utara	OH	1.518.000	2.195.000	677.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Riau	OH	3.119.000	3.119.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Kepulauan Riau	OH	1.854.000	2.318.000	464.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Jambi	OH	3.337.000	4.102.000	765.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Sumatera Barat	OH	3.332.000	3.332.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Sumatera Selatan	OH	3.083.000	3.083.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Lampung	OH	2.067.000	2.488.000	421.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Bengkulu	OH	1.628.000	1.628.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Bangka Belitung	OH	2.838.000	2.838.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Banten	OH	2.373.000	2.373.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Jawa Barat	OH	2.755.000	2.755.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	D.K.I Jakarta	OH	1.490.000	2.063.000	573.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Jawa Tengah	OH	1.480.000	1.850.000	370.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	D.I Yogyakarta	OH	2.695.000	2.695.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Jawa Timur	OH	1.605.000	2.007.000	402.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Bali	OH	1.946.000	2.433.000	487.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	NTB	OH	2.648.000	2.648.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	NTT	OH	1.493.000	2.133.000	640.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Kalimantan Barat	OH	1.538.000	1.923.000	385.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Kalimantan Tengah	OH	3.391.000	3.391.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Kalimantan Selatan	OH	3.316.000	3.316.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Kalimantan Timur	OH	2.188.000	2.188.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Kalimantan Utara	OH	2.188.000	2.735.000	547.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Sulawesi Utara	OH	2.290.000	2.290.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Gorontalo	OH	2.549.000	3.107.000	558.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Sulawesi Barat	OH	2.581.000	3.098.000	517.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Sulawesi Selatan	OH	1.550.000	1.938.000	388.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Sulawesi Tengah	OH	2.027.000	2.027.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Sulawesi Tenggara	OH	2.059.000	2.574.000	515.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Maluku	OH	3.240.000	3.240.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Maluku Utara	OH	3.175.000	3.843.000	668.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Papua	OH	3.318.000	3.318.000	-
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Papua Barat	OH	3.212.000	3.341.000	129.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Papua Barat Daya	OH	-	3.341.000	3.341.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Papua Tengah	OH	-	3.318.000	3.318.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Papua Selatan	OH	-	4.877.000	4.877.000
	Sewa Penginapan Eselon II(JPT), Anggota DPRD, JFT Ahli Utama	Papua Pegunungan	OH	-	4.911.000	4.911.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Aceh	OH	1.294.000	1.533.000	239.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Sumatera Utara	OH	1.100.000	1.100.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Riau	OH	1.650.000	1.650.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Kepulauan Riau	OH	1.037.000	1.297.000	260.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Jambi	OH	1.212.000	1.225.000	13.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Sumatera Barat	OH	1.353.000	1.353.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Sumatera Selatan	OH	1.571.000	1.955.000	384.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Lampung	OH	1.140.000	1.425.000	285.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Bengkulu	OH	1.546.000	1.546.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Bangka Belitung	OH	1.957.000	1.957.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Banten	OH	1.000.000	1.204.000	204.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Jawa Barat	OH	1.006.000	1.201.000	195.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	D.K.I Jakarta	OH	992.000	992.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Jawa Tengah	OH	954.000	1.210.000	256.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	D.I Yogyakarta	OH	1.384.000	1.384.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Jawa Timur	OH	1.076.000	1.153.000	77.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Bali	OH	990.000	1.685.000	695.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	NTB	OH	1.418.000	1.418.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	NTT	OH	1.355.000	1.355.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Kalimantan Barat	OH	1.125.000	1.125.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Kalimantan Tengah	OH	1.160.000	1.160.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Kalimantan Selatan	OH	1.500.000	1.500.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Kalimantan Timur	OH	1.507.000	1.507.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Kalimantan Utara	OH	1.507.000	1.507.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Sulawesi Utara	OH	924.000	1.207.000	283.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Gorontalo	OH	1.431.000	1.606.000	175.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Sulawesi Barat	OH	1.075.000	1.344.000	269.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Sulawesi Selatan	OH	1.020.000	1.423.000	403.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Sulawesi Tengah	OH	1.567.000	1.679.000	112.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Sulawesi Tenggara	OH	1.297.000	1.297.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Maluku	OH	1.048.000	1.059.000	11.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Maluku Utara	OH	1.073.000	1.160.000	87.000
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Papua	OH	2.521.000	2.521.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, JFT Ahli Madya	Papua Barat	OH	2.056.000	2.056.000	-
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Aceh	OH	-	1.533.000	1.533.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Sumatera Utara	OH	-	1.100.000	1.100.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Riau	OH	-	1.650.000	1.650.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Kepulauan Riau	OH	-	1.297.000	1.297.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Jambi	OH	-	1.225.000	1.225.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Sumatera Barat	OH	-	1.353.000	1.353.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Sumatera Selatan	OH	-	1.955.000	1.955.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Lampung	OH	-	1.425.000	1.425.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Bengkulu	OH	-	1.546.000	1.546.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Bangka Belitung	OH	-	1.957.000	1.957.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Banten	OH	-	1.204.000	1.204.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Jawa Barat	OH	-	1.201.000	1.201.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	D.K.I Jakarta	OH	-	992.000	992.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Jawa Tengah	OH	-	1.210.000	1.210.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	D.I Yogyakarta	OH	-	1.384.000	1.384.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Jawa Timur	OH	-	1.153.000	1.153.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Bali	OH	-	1.685.000	1.685.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	NTB	OH	-	1.418.000	1.418.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	NTT	OH	-	1.355.000	1.355.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Kalimantan Barat	OH	-	1.125.000	1.125.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Kalimantan Tengah	OH	-	1.160.000	1.160.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Kalimantan Selatan	OH	-	1.500.000	1.500.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Kalimantan Timur	OH	-	1.507.000	1.507.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Kalimantan Utara	OH	-	1.507.000	1.507.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Sulawesi Utara	OH	-	1.207.000	1.207.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Gorontalo	OH	-	1.606.000	1.606.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Sulawesi Barat	OH	-	1.344.000	1.344.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Sulawesi Selatan	OH	-	1.423.000	1.423.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Sulawesi Tengah	OH	-	1.679.000	1.679.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Sulawesi Tenggara	OH	-	1.297.000	1.297.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Maluku	OH	-	1.059.000	1.059.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Maluku Utara	OH	-	1.160.000	1.160.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua	OH	-	2.521.000	2.521.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua Barat	OH	-	2.056.000	2.056.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua Barat Daya	OH	-	2.056.000	2.056.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua Tengah	OH	-	2.521.000	2.521.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua Selatan	OH	-	3.706.000	3.706.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua Pegunungan	OH	-	3.731.000	3.731.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua Barat Daya	OH	-	2.056.000	2.056.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua Tengah	OH	-	2.521.000	2.521.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua Selatan	OH	-	3.706.000	3.706.000
	Sewa Penginapan Eselon III, Golongan IV	Papua Pegunungan	OH	-	3.731.000	3.731.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Aceh	OH	556.000	770.000	214.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sumatera Utara	OH	530.000	699.000	169.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Riau	OH	852.000	852.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Kepulauan Riau	OH	792.000	792.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Jambi	OH	580.000	580.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sumatera Barat	OH	650.000	701.000	51.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sumatera Selatan	OH	861.000	861.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Lampung	OH	580.000	580.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Bengkulu	OH	630.000	692.000	62.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Bangka Belitung	OH	622.000	649.000	27.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Banten	OH	718.000	724.000	6.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Jawa Barat	OH	570.000	686.000	116.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	D.K.I Jakarta	OH	730.000	730.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Jawa Tengah	OH	600.000	750.000	150.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	D.I Yogyakarta	OH	845.000	845.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Jawa Timur	OH	664.000	814.000	150.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Bali	OH	910.000	1.138.000	228.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	NTB	OH	580.000	907.000	327.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	NTT	OH	550.000	688.000	138.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Kalimantan Barat	OH	538.000	538.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Kalimantan Tengah	OH	659.000	659.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Kalimantan Selatan	OH	540.000	697.000	157.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Kalimantan Timur	OH	804.000	804.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Kalimantan Utara	OH	804.000	904.000	100.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Sulawesi Utara	OH	782.000	978.000	196.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Gorontalo	OH	764.000	955.000	191.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Sulawesi Barat	OH	704.000	704.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Sulawesi Selatan	OH	732.000	745.000	13.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Sulawesi Tengah	OH	951.000	951.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Sulawesi Tenggara	OH	786.000	786.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Maluku	OH	667.000	667.000	-
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Maluku Utara	OH	600.000	605.000	5.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Papua	OH	829.000	1.038.000	209.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Papua Barat	OH	718.000	967.000	249.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Papua Barat Daya	OH	-	967.000	967.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Papua Tengah	OH	-	1.038.000	1.038.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Papua Selatan	OH	-	1.526.000	1.526.000
	Sewa Penginapan Eselon IV, JFT (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyetia)	Papua Pegunungan	OH	-	1.536.000	1.536.000
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Papua Barat Daya	OH	-	967.000	967.000
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Papua Tengah	OH	-	1.038.000	1.038.000
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Papua Selatan	OH	-	1.526.000	1.526.000
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Papua Pegunungan	OH	-	1.536.000	1.536.000
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Aceh	OH	556.000	-	(556.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Sumatera Utara	OH	530.000	-	(530.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Riau	OH	852.000	-	(852.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Kepulauan Riau	OH	792.000	-	(792.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Jambi	OH	580.000	-	(580.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Sumatera Barat	OH	650.000	-	(650.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Sumatera Selatan	OH	861.000	-	(861.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Lampung	OH	580.000	-	(580.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Bengkulu	OH	630.000	-	(630.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Bangka Belitung	OH	622.000	-	(622.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Banten	OH	718.000	-	(718.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Jawa Barat	OH	570.000	-	(570.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	D.K.I Jakarta	OH	730.000	-	(730.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Jawa Tengah	OH	600.000	-	(600.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	D.I Yogyakarta	OH	845.000	-	(845.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Jawa Timur	OH	664.000	-	(664.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Bali	OH	910.000	-	(910.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	NTB	OH	580.000	-	(580.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	NTT	OH	550.000	-	(550.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Kalimantan Barat	OH	538.000	-	(538.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Kalimantan Tengah	OH	659.000	-	(659.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Kalimantan Selatan	OH	540.000	-	(540.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Kalimantan Timur	OH	804.000	-	(804.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Kalimantan Utara	OH	804.000	-	(804.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Sulawesi Utara	OH	782.000	-	(782.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Gorontalo	OH	764.000	-	(764.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Sulawesi Barat	OH	704.000	-	(704.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Sulawesi Selatan	OH	732.000	-	(732.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Sulawesi Tengah	OH	951.000	-	(951.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Sulawesi Tenggara	OH	786.000	-	(786.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Maluku	OH	667.000	-	(667.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Maluku Utara	OH	600.000	-	(600.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Papua	OH	829.000	-	(829.000)
	Sewa Penginapan Non Eselon, Golongan III, II dan I	Papua Barat	OH	718.000	-	(718.000)
	Sewa Taksi	Aceh	OK	123.000	127.000	4.000
	Sewa Taksi	Sumatera Utara	OK	232.000	308.000	76.000
	Sewa Taksi	Riau	OK	94.000	101.000	7.000
	Sewa Taksi	Kepulauan Riau	OK	137.000	165.000	28.000
	Sewa Taksi	Jambi	OK	147.000	147.000	-
	Sewa Taksi	Sumatera Barat	OK	190.000	190.000	-
	Sewa Taksi	Sumatera Selatan	OK	128.000	179.000	51.000
	Sewa Taksi	Lampung	OK	167.000	168.000	1.000
	Sewa Taksi	Bengkulu	OK	109.000	109.000	-
	Sewa Taksi	Bangka Belitung	OK	90.000	97.000	7.000
	Sewa Taksi	Banten	OK	446.000	536.000	90.000
	Sewa Taksi	Jawa Barat	OK	166.000	200.000	34.000
	Sewa Taksi	D.K.I Jakarta	OK	256.000	256.000	-
	Sewa Taksi	Jawa Tengah	OK	75.000	108.000	33.000
	Sewa Taksi	D.I Yogyakarta	OK	118.000	267.000	149.000
	Sewa Taksi	Jawa Timur	OK	194.000	233.000	39.000
	Sewa Taksi	Bali	OK	159.000	227.000	68.000
	Sewa Taksi	Nusa Tenggara Barat	OK	231.000	231.000	-
	Sewa Taksi	Nusa Tenggara Timur	OK	108.000	116.000	8.000
	Sewa Taksi	Kalimantan Barat	OK	135.000	171.000	36.000
	Sewa Taksi	Kalimantan Tengah	OK	111.000	134.000	23.000
	Sewa Taksi	Kalimantan Selatan	OK	150.000	180.000	30.000
	Sewa Taksi	Kalimantan Timur	OK	450.000	533.000	83.000
	Sewa Taksi	Kalimantan Utara	OK	102.000	218.000	116.000
	Sewa Taksi	Sulawesi Utara	OK	138.000	138.000	-
	Sewa Taksi	Gorontalo	OK	240.000	265.000	25.000
	Sewa Taksi	Sulawesi Barat	OK	313.000	313.000	-
	Sewa Taksi	Sulawesi Selatan	OK	145.000	187.000	42.000
	Sewa Taksi	Sulawesi Tengah	OK	165.000	165.000	-
	Sewa Taksi	Sulawesi Tenggara	OK	171.000	171.000	-
	Sewa Taksi	Maluku	OK	240.000	288.000	48.000
	Sewa Taksi	Maluku Utara	OK	215.000	215.000	-
	Sewa Taksi	Papua	OK	431.000	513.000	82.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Sewa Taksi	Papua Barat	OK	182.000	236.000	54.000
	Sewa Taksi	Papua Barat Daya	OK	-	236.000	236.000
	Sewa Taksi	Papua Tengah	OK	-	513.000	513.000
	Sewa Taksi	Papua Selatan	OK	-	513.000	513.000
	Sewa Taksi	Papua Pegunungan	OK	-	513.000	513.000
	Solar		liter	12.000	12.000	-
	Tiket Bus		PP	850.000	850.000	-
	Tiket Bus	Ibu Kota Propinsi Jateng/DIY	kali	240.000	240.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Bisnis	Semarang - Jakarta	kali	510.000	510.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Bisnis	Semarang - Surabaya	kali	510.000	510.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Bisnis	Yogyakarta - Jakarta	kali	540.000	540.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Bisnis	Yogyakarta - Surabaya	kali	410.000	410.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Bisnis	Yogyakarta - Bandung	kali	510.000	510.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Ekonomi	Semarang - Jakarta	kali	480.000	480.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Ekonomi	Semarang - Surabaya	kali	440.000	440.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Ekonomi	Yogyakarta - Jakarta	kali	480.000	480.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Ekonomi	Yogyakarta - Surabaya	kali	310.000	310.000	-
	Tiket Kereta Api Kelas Ekonomi	Yogyakarta - Bandung	kali	380.000	380.000	-
	Tiket Kereta Api kelas Eksekutif	Semarang - Jakarta	kali	730.000	730.000	-
	Tiket Kereta Api kelas Eksekutif	Semarang - Surabaya	kali	730.000	730.000	-
	Tiket Kereta Api kelas Eksekutif	Yogyakarta - Jakarta	kali	860.000	860.000	-
	Tiket Kereta Api kelas Eksekutif	Yogyakarta - Surabaya	kali	580.000	580.000	-
	Tiket Kereta Api kelas Eksekutif	Yogyakarta - Bandung	kali	760.000	760.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Balikpapan	pp	9.445.000	9.445.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Banda Aceh	pp	9.530.000	9.530.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Bandar Lampung	pp	4.931.000	4.931.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Banjarmasin	pp	7.498.000	7.498.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Batam	pp	7.145.000	7.145.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Jambi	pp	6.428.000	6.428.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Kendari	pp	9.659.000	9.659.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Manado	pp	12.504.000	12.504.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Makassar	pp	9.466.000	9.466.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Medan	pp	9.284.000	9.284.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Padang	pp	7.744.000	7.744.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Palangkaraya	pp	7.252.000	7.252.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Palembang	pp	6.236.000	6.236.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Pangkal Pinang	pp	5.829.000	5.829.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Pekanbaru	pp	7.797.000	7.797.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Pontianak	pp	6.685.000	6.685.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Bandung	pp	3.027.000	3.027.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Semarang-Jakarta	pp	3.861.000	3.861.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Balikpapan	pp	9.669.000	9.669.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Banda Aceh	pp	9.765.000	9.765.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Bandar Lampung	pp	5.155.000	5.155.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Banjarmasin	pp	7.723.000	7.723.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Batam	pp	7.370.000	7.370.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Biak	pp	15.648.000	15.648.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Jambi	pp	6.653.000	6.653.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Jayapura	pp	13.274.000	13.274.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Denpasar	pp	3.861.000	3.861.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Makassar	pp	6.525.000	6.525.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Manado	pp	10.536.000	10.536.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Medan	pp	9.519.000	9.519.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Padang	pp	7.969.000	7.969.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Palembang	pp	6.460.000	6.460.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Pekanbaru	pp	8.022.000	8.022.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Pontianak	pp	6.910.000	6.910.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Timika	pp	11.894.000	11.894.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Kendari	pp	8.129.000	8.129.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Kupang	pp	7.348.000	7.348.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Bandung	pp	3.369.000	3.369.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Bisnis	Yogjakarta-Jakarta	pp	4.107.000	4.107.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Balikpapan	pp	4.674.000	4.674.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Banda Aceh	pp	5.305.000	5.305.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Bandar Lampung	pp	2.685.000	2.685.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Banjarmasin	pp	3.958.000	3.958.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Batam	pp	3.861.000	3.861.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Jambi	pp	3.476.000	3.476.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Kendari	pp	5.027.000	5.027.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Manado	pp	5.851.000	5.851.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Makassar	pp	4.706.000	4.706.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Medan	pp	4.696.000	4.696.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Padang	pp	3.925.000	3.925.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Palangkaraya	pp	3.947.000	3.947.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Palembang	pp	3.305.000	3.305.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Pangkal Pinang	pp	3.187.000	3.187.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Pekanbaru	pp	3.979.000	3.979.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Pontianak	pp	3.765.000	3.765.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Bandung	pp	1.957.000	1.957.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Semarang-Jakarta	pp	2.182.000	2.182.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Balikpapan	pp	4.749.000	4.749.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Banda Aceh	pp	5.380.000	5.380.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Bandar Lampung	pp	2.760.000	2.760.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Banjarmasin	pp	4.022.000	4.022.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Batam	pp	3.936.000	3.936.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Biak	pp	8.108.000	8.108.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Jambi	pp	3.551.000	3.551.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Jayapura	pp	7.690.000	7.690.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Denpasar	pp	2.481.000	2.481.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Makassar	pp	3.893.000	3.893.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Manado	pp	5.722.000	5.722.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Medan	pp	4.770.000	4.770.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Padang	pp	4.000.000	4.000.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Palembang	pp	3.380.000	3.380.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Pekanbaru	pp	4.054.000	4.054.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Pontianak	pp	3.840.000	3.840.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Timika	pp	7.038.000	7.038.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Kendari	pp	4.706.000	4.706.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Kupang	pp	4.182.000	4.182.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Bandung	pp	2.129.000	2.129.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Jakarta	pp	2.268.000	2.268.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Mataram	pp	2.781.000	2.781.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Palangkaraya	pp	4.022.000	4.022.000	-
	Tiket Pesawat Terbang Kelas Ekonomi	Yogjakarta-Pangkal Pinang	pp	3.262.000	3.262.000	-
	Tiket Tol		PP	1.100.000	1.100.000	-
	Uang Harian Anggota DPRD	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	175.000	175.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Aceh	OH	288.000	288.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Sumatera Utara	OH	296.000	296.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Riau	OH	296.000	296.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Kepulauan Riau	OH	296.000	296.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Jambi	OH	296.000	296.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Sumatera Barat	OH	304.000	304.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Sumatera Selatan	OH	304.000	304.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Lampung	OH	304.000	304.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Bengkulu	OH	304.000	304.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Bangka Belitung	OH	328.000	328.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Banten	OH	296.000	296.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Jawa Barat	OH	344.000	344.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	DKI Jakarta	OH	424.000	424.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Jawa Tengah	OH	296.000	296.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	D.I. Yogyakarta	OH	336.000	336.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Jawa Timur	OH	328.000	328.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Bali	OH	384.000	384.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Nusa Tenggara Barat	OH	352.000	352.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Nusa Tenggara Timur	OH	344.000	344.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Kalimantan Barat	OH	304.000	304.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Kalimantan Tengah	OH	288.000	288.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Kalimantan Selatan	OH	304.000	304.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Kalimantan Timur	OH	344.000	344.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Kalimantan Utara	OH	344.000	344.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Sulawesi Utara	OH	296.000	296.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Gorontalo	OH	296.000	296.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Sulawesi Barat	OH	328.000	328.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Sulawesi Selatan	OH	344.000	344.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Sulawesi Tengah	OH	296.000	296.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Sulawesi Tenggara	OH	304.000	304.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Maluku	OH	304.000	304.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Maluku Utara	OH	344.000	344.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Papua	OH	464.000	464.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Papua Barat	OH	384.000	384.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Papua Barat Daya	OH	-	384.000	384.000
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Papua Tengah	OH	-	464.000	464.000
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Papua Selatan	OH	-	464.000	464.000
	Uang Harian ASN Pejabat Administrator (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Papua Pegunungan	OH	-	464.000	464.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Aceh	OH	252.000	252.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Sumatera Utara	OH	259.000	259.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Riau	OH	259.000	259.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Kepulauan Riau	OH	259.000	259.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Jambi	OH	259.000	259.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Sumatera Barat	OH	266.000	266.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Sumatera Selatan	OH	266.000	266.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Lampung	OH	266.000	266.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Bengkulu	OH	266.000	266.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Bangka Belitung	OH	287.000	287.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Banten	OH	259.000	259.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Jawa Barat	OH	301.000	301.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	DKI Jakarta	OH	371.000	371.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Jawa Tengah	OH	259.000	259.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	D.I. Yogyakarta	OH	294.000	294.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Jawa Timur	OH	287.000	287.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Bali	OH	336.000	336.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Nusa Tenggara Barat	OH	308.000	308.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Nusa Tenggara Timur	OH	301.000	301.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Kalimantan Barat	OH	266.000	266.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Kalimantan Tengah	OH	252.000	252.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Kalimantan Selatan	OH	266.000	266.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Kalimantan Timur	OH	301.000	301.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Kalimantan Utara	OH	301.000	301.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Sulawesi Utara	OH	259.000	259.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Gorontalo	OH	259.000	259.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Sulawesi Barat	OH	287.000	287.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Sulawesi Selatan	OH	301.000	301.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Sulawesi Tengah	OH	259.000	259.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Sulawesi Tenggara	OH	266.000	266.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Maluku	OH	266.000	266.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Maluku Utara	OH	301.000	301.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Papua	OH	406.000	406.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Papua Barat	OH	336.000	336.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Papua Barat Daya	OH	-	336.000	336.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Papua Tengah	OH	-	406.000	406.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Papua Selatan	OH	-	406.000	406.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pelaksana (Non Eselon), Fungsional (Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pemula)	Papua Pegunungan	OH	-	406.000	406.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Aceh	OH	270.000	270.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sumatera Utara	OH	277.500	277.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Riau	OH	277.500	277.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Kepulauan Riau	OH	277.500	277.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Jambi	OH	277.500	277.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sumatera Barat	OH	285.000	285.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sumatera Selatan	OH	285.000	285.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Lampung	OH	285.000	285.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Bengkulu	OH	285.000	285.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Bangka Belitung	OH	307.500	307.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Banten	OH	277.500	277.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Jawa Barat	OH	322.500	322.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	DKI Jakarta	OH	397.500	397.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Jawa Tengah	OH	277.500	277.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	D.I. Yogyakarta	OH	315.000	315.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Jawa Timur	OH	307.500	307.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Bali	OH	360.000	360.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Nusa Tenggara Barat	OH	330.000	330.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Nusa Tenggara Timur	OH	322.500	322.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Kalimantan Barat	OH	285.000	285.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Kalimantan Tengah	OH	270.000	270.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Kalimantan Selatan	OH	285.000	285.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Kalimantan Timur	OH	322.500	322.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Kalimantan Utara	OH	322.500	322.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sulawesi Utara	OH	277.500	277.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Gorontalo	OH	277.500	277.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sulawesi Barat	OH	307.500	307.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sulawesi Selatan	OH	322.500	322.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sulawesi Tengah	OH	277.500	277.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Sulawesi Tenggara	OH	285.000	285.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Maluku	OH	285.000	285.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Maluku Utara	OH	322.500	322.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Papua	OH	435.000	435.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Papua Barat	OH	360.000	360.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Papua Barat Daya	OH	-	360.000	360.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Papua Tengah	OH	-	435.000	435.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Papua Selatan	OH	-	435.000	435.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda, Ahli Pertama dan Penyelia)	Papua Pegunungan	OH	-	435.000	435.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Aceh	OH	306.000	306.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Sumatera Utara	OH	314.500	314.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Riau	OH	314.500	314.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Kepulauan Riau	OH	314.500	314.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Jambi	OH	314.500	314.500	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Sumatera Barat	OH	323.000	323.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Sumatera Selatan	OH	323.000	323.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Lampung	OH	323.000	323.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Bengkulu	OH	323.000	323.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Bangka Belitung	OH	348.500	348.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Banten	OH	314.500	314.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Jawa Barat	OH	365.500	365.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	DKI Jakarta	OH	450.500	450.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Jawa Tengah	OH	314.500	314.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	D.I. Yogyakarta	OH	357.000	357.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Jawa Timur	OH	348.500	348.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Bali	OH	408.000	408.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Nusa Tenggara Barat	OH	374.000	374.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Nusa Tenggara Timur	OH	365.500	365.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Kalimantan Barat	OH	323.000	323.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Kalimantan Tengah	OH	306.000	306.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Kalimantan Selatan	OH	323.000	323.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Kalimantan Timur	OH	365.500	365.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Kalimantan Utara	OH	365.500	365.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Sulawesi Utara	OH	314.500	314.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Gorontalo	OH	314.500	314.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Sulawesi Barat	OH	348.500	348.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Sulawesi Selatan	OH	365.500	365.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Sulawesi Tengah	OH	314.500	314.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Sulawesi Tenggara	OH	323.000	323.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Maluku	OH	323.000	323.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Maluku Utara	OH	365.500	365.500	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Papua	OH	493.000	493.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Papua Barat	OH	408.000	408.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Papua Barat Daya	OH	-	408.000	408.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Papua Tengah	OH	-	493.000	493.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Papua Selatan	OH	-	493.000	493.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Papua Pegunungan	OH	-	493.000	493.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Aceh	OH	324.000	324.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Sumatera Utara	OH	333.000	333.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Riau	OH	333.000	333.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Kepulauan Riau	OH	333.000	333.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Jambi	OH	333.000	333.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Sumatera Barat	OH	342.000	342.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Sumatera Selatan	OH	342.000	342.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Lampung	OH	342.000	342.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Bengkulu	OH	342.000	342.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Bangka Belitung	OH	369.000	369.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Banten	OH	333.000	333.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Jawa Barat	OH	387.000	387.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	DKI Jakarta	OH	477.000	477.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Jawa Tengah	OH	333.000	333.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	D.I. Yogyakarta	OH	378.000	378.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Jawa Timur	OH	369.000	369.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Bali	OH	432.000	432.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Nusa Tenggara Barat	OH	396.000	396.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Nusa Tenggara Timur	OH	387.000	387.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Kalimantan Barat	OH	342.000	342.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Kalimantan Tengah	OH	324.000	324.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Kalimantan Selatan	OH	342.000	342.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Kalimantan Timur	OH	387.000	387.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Kalimantan Utara	OH	387.000	387.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Sulawesi Utara	OH	333.000	333.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Gorontalo	OH	333.000	333.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Sulawesi Barat	OH	369.000	369.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Sulawesi Selatan	OH	387.000	387.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Sulawesi Tengah	OH	333.000	333.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Sulawesi Tenggara	OH	342.000	342.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a) dan Anggota DPRD	Maluku	OH	342.000	342.000	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIa) dan Anggota DPRD	Maluku Utara	OH	387.000	387.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIa) dan Anggota DPRD	Papua	OH	522.000	522.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama(eselon IIa) dan Anggota DPRD	Aceh	OH	324.000	324.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama(eselon IIa) dan Anggota DPRD	Papua Barat	OH	432.000	432.000	-
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIa) dan Anggota DPRD	Papua Barat Daya	OH	-	432.000	432.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIa) dan Anggota DPRD	Papua Tengah	OH	-	522.000	522.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIa) dan Anggota DPRD	Papua Selatan	OH	-	522.000	522.000
	Uang Harian ASN Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon IIa) dan Anggota DPRD	Papua Pegunungan	OH	-	522.000	522.000
	Uang Harian Bupati	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	200.000	200.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Aceh	OH	360.000	360.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Sumatera Utara	OH	370.000	370.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Riau	OH	370.000	370.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Kepulauan Riau	OH	370.000	370.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Jambi	OH	370.000	370.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Sumatera Barat	OH	380.000	380.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Sumatera Selatan	OH	380.000	380.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Lampung	OH	380.000	380.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Bengkulu	OH	380.000	380.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Bangka Belitung	OH	410.000	410.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Banten	OH	370.000	370.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Jawa Barat	OH	430.000	430.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	DKI Jakarta	OH	530.000	530.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Jawa Tengah	OH	370.000	370.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	D.I. Yogyakarta	OH	420.000	420.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Jawa Timur	OH	410.000	410.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Bali	OH	480.000	480.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Nusa Tenggara Barat	OH	440.000	440.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Nusa Tenggara Timur	OH	430.000	430.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Kalimantan Barat	OH	380.000	380.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Kalimantan Tengah	OH	360.000	360.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Kalimantan Selatan	OH	380.000	380.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Kalimantan Timur	OH	430.000	430.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Kalimantan Utara	OH	430.000	430.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Sulawesi Utara	OH	370.000	370.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Gorontalo	OH	370.000	370.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Sulawesi Barat	OH	410.000	410.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Sulawesi Selatan	OH	430.000	430.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Sulawesi Tengah	OH	370.000	370.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Sulawesi Tenggara	OH	380.000	380.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Maluku	OH	380.000	380.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Maluku Utara	OH	430.000	430.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Papua	OH	580.000	580.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Papua Barat	OH	480.000	480.000	-
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Papua Barat Daya	OH	-	480.000	480.000
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Papua Tengah	OH	-	580.000	580.000
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Papua Selatan	OH	-	580.000	580.000
	Uang Harian Bupati dan Ketua DPRD	Papua Pegunungan	OH	-	580.000	580.000
	Uang Harian Fungsional Ahli Pertama, terampil Pelaksana Lanjutan	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	125.000	125.000	-
	Uang Harian Ketua DPRD	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	200.000	200.000	-
	Uang Harian Pejabat Administrasi (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	140.000	140.000	-
	Uang Harian Pejabat Pelaksana (Non Eselon), JF (Pelaksana dan Pemula)	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	120.000	120.000	-
	Uang Harian Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda dan Terampil Penyelia)	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	130.000	130.000	-
	Uang Harian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.a)	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	175.000	175.000	-
	Uang Harian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	150.000	150.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Aceh	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Sumatera Utara	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Riau	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Kepulauan Riau	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Jambi	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Sumatera Barat	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Sumatera Selatan	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Lampung	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Bengkulu	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Bangka Belitung	OH	120.000	120.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Banten	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Jawa Barat	OH	130.000	130.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	DKI Jakarta	OH	160.000	160.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Jawa Tengah	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	D.I. Yogyakarta	OH	130.000	130.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Jawa Timur	OH	120.000	120.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Bali	OH	140.000	140.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Nusa Tenggara Barat	OH	130.000	130.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Nusa Tenggara Timur	OH	130.000	130.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Kalimantan Barat	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Kalimantan Tengah	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Kalimantan Selatan	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Kalimantan Timur	OH	130.000	130.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Kalimantan Utara	OH	130.000	130.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Sulawesi Utara	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Gorontalo	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Sulawesi Barat	OH	120.000	120.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Sulawesi Selatan	OH	130.000	130.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Sulawesi Tengah	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Sulawesi Tenggara	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Maluku	OH	110.000	110.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Maluku Utara	OH	130.000	130.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Papua	OH	170.000	170.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Papua Barat	OH	140.000	140.000	-
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Papua Barat Daya	OH	-	140.000	140.000
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Papua Tengah	OH	-	170.000	170.000
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Papua Selatan	OH	-	170.000	170.000
	Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	Papua Pegunungan	OH	-	170.000	170.000
	Uang Harian Wakil Bupati	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	190.000	190.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Aceh	OH	342.000	342.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Sumatera Utara	OH	351.500	351.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Riau	OH	351.500	351.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Kepulauan Riau	OH	351.500	351.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Jambi	OH	351.500	351.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Sumatera Barat	OH	361.000	361.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Sumatera Selatan	OH	361.000	361.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Lampung	OH	361.000	361.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Bengkulu	OH	361.000	361.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Bangka Belitung	OH	389.500	389.500	-

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Banten	OH	351.500	351.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Jawa Barat	OH	408.500	408.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	DKI Jakarta	OH	503.500	503.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Jawa Tengah	OH	351.500	351.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	D.I. Yogyakarta	OH	399.000	399.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Jawa Timur	OH	389.500	389.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Bali	OH	456.000	456.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Nusa Tenggara Barat	OH	418.000	418.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Nusa Tenggara Timur	OH	408.500	408.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Barat	OH	361.000	361.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Tengah	OH	342.000	342.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Selatan	OH	361.000	361.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Timur	OH	408.500	408.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Kalimantan Utara	OH	408.500	408.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Utara	OH	351.500	351.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Gorontalo	OH	351.500	351.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Barat	OH	389.500	389.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Selatan	OH	408.500	408.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Tengah	OH	351.500	351.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Sulawesi Tenggara	OH	361.000	361.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Maluku	OH	361.000	361.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Maluku Utara	OH	408.500	408.500	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Papua	OH	551.000	551.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Papua Barat	OH	456.000	456.000	-
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Papua Barat Daya	OH	-	456.000	456.000
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Papua Tengah	OH	-	551.000	551.000
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Papua Selatan	OH	-	551.000	551.000
	Uang Harian Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Papua Pegunungan	OH	-	551.000	551.000
	Uang Harian Wakil Ketua DPRD	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	190.000	190.000	-
	Uang Representasi Bupati/Wakil Bupati, & Ketua/Wakil Ketua/Anggota DPRD		OH	250.000	250.000	-
	Uang Representasi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama		OH	150.000	150.000	-
5.1.02.04.002.00001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri					
8.1.02.04.02.0001	Beban Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri					
	Uang harian Amerika Serikat	Golongan A	OH	-	11.054.725	11.054.725
	Uang harian Amerika Serikat	Golongan B	OH	-	9.444.325	9.444.325
	Uang harian Amerika Serikat	Golongan C	OH	-	9.444.325	9.444.325
	Uang harian Amerika Serikat	Golongan D	OH	-	7.498.425	7.498.425
	Uang harian Kanada	Golongan A	OH	-	9.259.800	9.259.800
	Uang harian Kanada	Golongan B	OH	-	7.833.925	7.833.925
	Uang harian Kanada	Golongan C	OH	-	6.978.400	6.978.400
	Uang harian Kanada	Golongan D	OH	-	6.122.875	6.122.875
	Uang harian Meksiko	Golongan A	OH	-	9.276.575	9.276.575
	Uang harian Meksiko	Golongan B	OH	-	7.850.700	7.850.700
	Uang harian Meksiko	Golongan C	OH	-	6.995.175	6.995.175
	Uang harian Meksiko	Golongan D	OH	-	6.139.650	6.139.650
	Uang harian Vietnam	Golongan A	OH	-	6.827.425	6.827.425
	Uang harian Vietnam	Golongan B	OH	-	5.753.825	5.753.825
	Uang harian Vietnam	Golongan C	OH	-	4.982.175	4.982.175
	Uang harian Vietnam	Golongan D	OH	-	4.244.075	4.244.075
	Tiket Pesawat Amerika Serikat, Atlanta (ATL)	Ekonomi	PP	-	38.152.200	38.152.200
	Tiket Pesawat Amerika Serikat, Atlanta (ATL)	Bisnis	PP	-	94.961.000	94.961.000
	Tiket Pesawat Kanada, Toronto (YYZ)	Ekonomi	PP	-	34.231.895	34.231.895
	Tiket Pesawat Kanada, Toronto (YYZ)	Bisnis	PP	-	110.927.800	110.927.800
	Tiket Pesawat Vietnam, Hanoi (HAN)	Ekonomi	PP	-	4.850.778	4.850.778
	Tiket Pesawat Vietnam, Hanoi (HAN)	Bisnis	PP	-	18.527.742	18.527.742
5.1.02.04.001.00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					
8.1.02.04.01.0003	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota					
	Biaya Transportasi lokal Bupati/Wakil Bupati, & Ketua/Wakil Ketua/Anggota DPRD	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KM (PP)	OH	100.000	100.000	-
	Biaya Transportasi lokal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.a)	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KM (PP)	OH	75.000	75.000	-
	Biaya Transportasi lokal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KM (PP)	OH	55.000	55.000	-
	Biaya Transportasi lokal Pejabat Administrasi (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KI	OH	50.000	50.000	-
	Biaya Transportasi lokal Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda dan Terampil Penyelia)	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KM (PP)	OH	45.000	45.000	-
	Biaya Transportasi lokal Fungsional Ahli Pertama, terampil Pelaksana Lanjutan	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KM (PP)	OH	40.000	40.000	-
	Biaya Transportasi lokal Pejabat Pelaksana (Non Eselon), JF (Pelaksana dan Pemula)	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KM (PP)	OH	35.000	35.000	-
	Biaya Transportasi lokal Administrator (Eselon III)--Kecamatan, Kelurahan, UPT, dan Satuan Pendidikan (Sekolah)	kurang dari 8 Jam sampai dengan 10 KM (PP)	OH	25.000	25.000	-
	Biaya Transportasi lokal Pengawas (Eselon IV), Fungsional Terampil-Kecamatan, Kelurahan, UPT, dan Satuan Pendidikan (Sekolah)	kurang dari 8 Jam sampai dengan10 KM (PP)	OH	20.000	20.000	-
	Biaya Transportasi lokal Pejabat Pelaksana--Kecamatan, Kelurahan, UPT, dan Satuan Pendidikan (Sekolah)	kurang dari 8 Jam sampai dengan 10 KM (PP)	OH	15.000	15.000	-
	Bupati	Lebih dari 8 Jam	OH	150.000	150.000	-
	Wakil Bupati	Lebih dari 8 Jam	OH	150.000	150.000	-
	Ketua DPRD	Lebih dari 8 Jam	OH	150.000	150.000	-
	Wakil Ketua DPRD	Lebih dari 8 Jam	OH	150.000	150.000	-
	Anggota DPRD	Lebih dari 8 Jam	OH	150.000	150.000	-
	Biaya Representasi Bupati	Lebih dari 8 Jam	OH	125.000	125.000	-
	Biaya Representasi Wakil Bupati	Lebih dari 8 Jam	OH	125.000	125.000	-
	Biaya Representasi Ketua DPRD	Lebih dari 8 Jam	OH	125.000	125.000	-
	Biaya Representasi Wakil Ketua DPRD	Lebih dari 8 Jam	OH	125.000	125.000	-
	Biaya Representasi Anggota DPRD	Lebih dari 8 Jam	OH	100.000	100.000	-
	Biaya Representasi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.a)	Lebih dari 8 Jam	OH	75.000	75.000	-
	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.a)	Lebih dari 8 Jam	OH	100.000	100.000	-
	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b), Fungsional Ahli Utama	Lebih dari 8 Jam	OH	80.000	80.000	-
	Pejabat Administrasi (Eselon III), Fungsional Ahli Madya	Lebih dari 8 Jam	OH	70.000	70.000	-
	Pejabat Pengawas (Eselon IV), Fungsional (Ahli Muda dan Terampil Penyelia)	Lebih dari 8 Jam	OH	60.000	60.000	-
	Fungsional Ahli Pertama, terampil Pelaksana Lanjutan	Lebih dari 8 Jam	OH	55.000	55.000	-
	Pejabat Pelaksana (Non Eselon), JF (Pelaksana dan Pemula)	Lebih dari 8 Jam	OH	50.000	50.000	-
	Pertamax		liter	15.000	15.000	-
	Pertalite		Liter	10.000	10.000	-
	Solar		liter	12.000	12.000	-
	Pertamina Dex		liter	18.000	18.000	-
5.1.02.04.001.00004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					
8.1.02.04.01.0004	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard- Dalam Daerah	Temanggung	OP	0	400.000	400.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)-Dalam Daerah	Temanggung	OP	0	700.000	700.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday-Dalam Daerah	Temanggung	OP	0	200.000	200.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday-(setingkat Kepala Daerah)- Dalam Daerah	Temanggung	OP	0	500.000	500.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday-Dalam Daerah	Temanggung	OP	0	130.000	130.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday-(setingkat Kepala Daerah)- Dalam Daerah	Temanggung	OP	0	300.000	300.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence- Dalam Daerah	Temanggung	OP	0	300.000	300.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence- Dalam Kota (setingkat Kepala Daerah)- Dalam Daerah	Temanggung	OP	0	400.000	400.000
	Uang Harian Fullboard- Dalam Daerah	Temanggung	OH	0	100.000	100.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7
	Uang Harian Fullday- Dalam Daerah	Temanggung	OH	0	50.000	50.000
	Uang Harian Halfday- Dalam Daerah	Temanggung	OH	0	50.000	50000
	Uang Harian Residence- Dalam Daerah	Temanggung	OH	0	100.000	100000
5.1.02.04.001.00005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota					
8.1.02.04.01.0005	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota					
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Aceh	OP	-	1.075.000	1.075.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sumatera Utara	OP	-	1.011.000	1.011.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Riau	OP	-	1.084.000	1.084.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kepulauan Riau	OP	-	1.170.000	1.170.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jambi	OP	-	1.298.000	1.298.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sumatera Barat	OP	-	987.000	987.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sumatera Selatan	OP	-	1.030.000	1.030.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Lampung	OP	-	950.000	950.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Bengkulu	OP	-	1.062.000	1.062.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Bangka Belitung	OP	-	1.115.000	1.115.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Banten	OP	-	1.201.000	1.201.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Barat	OP	-	1.110.000	1.110.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	DKI Jakarta	OP	-	1.347.000	1.347.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Tengah	OP	-	919.000	919.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	D.I. Yogyakarta	OP	-	1.204.000	1.204.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Timur	OP	-	1.784.000	1.784.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Bali	OP	-	1.569.000	1.569.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Nusa Tenggara Barat	OP	-	1.213.000	1.213.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Nusa Tenggara Timur	OP	-	1.294.000	1.294.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Barat	OP	-	1.047.000	1.047.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Tengah	OP	-	1.902.000	1.902.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Selatan	OP	-	1.219.000	1.219.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Timur	OP	-	1.050.000	1.050.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Kalimantan Utara	OP	-	1.603.000	1.603.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Utara	OP	-	1.050.000	1.050.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Gorontalo	OP	-	2.088.000	2.088.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Barat	OP	-	1.101.000	1.101.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Selatan	OP	-	1.574.000	1.574.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Tengah	OP	-	1.520.000	1.520.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Sulawesi Tenggara	OP	-	1.171.000	1.171.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Maluku	OP	-	1.710.000	1.710.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Maluku Utara	OP	-	1.050.000	1.050.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua	OP	-	1.863.000	1.863.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Barat	OP	-	1.752.000	1.752.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Barat Daya	OP	-	1.752.000	1.752.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Tengah	OP	-	1.863.000	1.863.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Selatan	OP	-	2.739.000	2.739.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Papua Pegunungan	OP	-	2.739.000	2.739.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Aceh	OP	-	1.732.000	1.732.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Utara	OP	-	1.350.000	1.350.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Riau	OP	-	1.229.000	1.229.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kepulauan Riau	OP	-	1.484.000	1.484.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jambi	OP	-	1.538.000	1.538.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Barat	OP	-	1.492.000	1.492.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sumatera Selatan	OP	-	1.448.000	1.448.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Lampung	OP	-	1.200.000	1.200.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Bengkulu	OP	-	1.262.000	1.262.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Bangka Belitung	OP	-	1.632.000	1.632.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	-	1.752.000	1.752.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	-	1.914.000	1.914.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	-	2.257.000	2.257.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	-	1.576.000	1.576.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	-	1.470.000	1.470.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	-	2.159.000	2.159.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Bali	OP	-	2.523.000	2.523.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Barat	OP	-	1.413.000	1.413.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Nusa Tenggara Timur	OP	-	2.013.000	2.013.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Barat	OP	-	1.247.000	1.247.000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Tengah	OP	-	2.092.200	2.092.200
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Selatan	OP	-	1.340.900	1.340.900
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Timur	OP	-	1.250.000	1.250.000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN		HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6	7	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Kalimantan Utara	OP	-	1.763.300	1.763.300	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Utara	OP	-	1.250.000	1.250.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Gorontalo	OP	-	2.296.000	2.296.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Barat	OP	-	1.301.000	1.301.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Selatan	OP	-	2.218.000	2.218.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tengah	OP	-	1.672.000	1.672.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Sulawesi Tenggara	OP	-	1.335.000	1.335.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Maluku	OP	-	1.881.000	1.881.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Maluku Utara	OP	-	1.220.000	1.220.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua	OP	-	2.063.000	2.063.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat	OP	-	1.952.000	1.952.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Barat Daya	OP	-	1.952.000	1.952.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Tengah	OP	-	2.063.000	2.063.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Selatan	OP	-	3.033.000	3.033.000	
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Papua Pegunungan	OP	-	2.869.000	2.869.000	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Aceh	OH	120.000	120.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Sumatera Utara	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Riau	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Kepulauan Riau	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Jambi	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Sumatera Barat	OH	120.000	120.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Sumatera Selatan	OH	120.000	120.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Lampung	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Bengkulu	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Bangka Belitung	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Banten	OH	120.000	120.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Jawa Barat	OH	150.000	150.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	DKI Jakarta	OH	180.000	180.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Jawa Tengah	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	D.I. Yogyakarta	OH	140.000	140.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Jawa Timur	OH	140.000	140.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Bali	OH	160.000	160.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Nusa Tenggara Barat	OH	150.000	150.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Nusa Tenggara Timur	OH	140.000	140.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Kalimantan Barat	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Kalimantan Tengah	OH	120.000	120.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Kalimantan Selatan	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Kalimantan Timur	OH	150.000	150.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Kalimantan Utara	OH	150.000	150.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Sulawesi Utara	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Gorontalo	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Sulawesi Barat	OH	120.000	120.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Sulawesi Selatan	OH	150.000	150.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Sulawesi Tengah	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Sulawesi Tenggara	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Maluku	OH	120.000	120.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Maluku Utara	OH	130.000	130.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Papua	OH	200.000	200.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Papua Barat	OH	160.000	160.000	-	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Papua Barat Daya	OH	-	160.000	160.000	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Papua Tengah	OH	-	200.000	200.000	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Papua Selatan	OH	-	200.000	200.000	
	Uang Harian Fullboard Luar Kota	Papua Pegunungan	OH	-	200.000	200.000	
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat						
5.1.02.05.001	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat						
5.1.02.05.001.00001	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan						
8.1.02.05.01.0001	Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan						
	Harapan I Lomba Pembuatan Video	kelompok		1.000.000	-	(1.000.000)	
	Harapan I Lomba Pemilihan Duta Genre	orang		1.500.000	-	(1.500.000)	
	Harapan II Lomba Pembuatan Video	kelompok		750.000	-	(750.000)	
	Harapan II Lomba Pemilihan Duta Genre	orang		1.000.000	-	(1.000.000)	
	Harapan III Lomba Pembuatan Video	kelompok		500.000	-	(500.000)	
	Harapan III Lomba Pemilihan Duta Genre	orang		750.000	-	(750.000)	
	Juara Harapan I Kelompok Tingkat Kabupaten/Kota	kelompok		2.500.000	2.500.000	-	
	Juara harapan I Lomba Apresiasi Budaya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Tingkat kabupaten	orang/tim		2.000.000	-	(2.000.000)	
	Juara Harapan I Perorangan Tingkat Kabupaten/Kota	Orang		2.000.000	2.000.000	-	
	Juara Harapan II Kelompok Tingkat Kabupaten/Kota	kelompok		2.000.000	2.000.000	-	
	Juara harapan II Lomba Apresiasi Budaya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Tingkat kabupaten	orang/tim		1.500.000	-	(1.500.000)	
	Juara Harapan II Perorangan Tingkat Kabupaten/Kota	Orang		1.500.000	1.500.000	-	
	Juara Harapan III Kelompok Tingkat Kabupaten/Kota	kelompok		1.500.000	1.500.000	-	
	Juara Harapan III Perorangan Tingkat Kabupaten/Kota	Orang		1.000.000	1.000.000	-	
	Juara harapan IIII Lomba Apresiasi Budaya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Tingkat kabupaten	orang/tim		1.000.000	-	(1.000.000)	
	Juara I Kelompok Tingkat Kabupaten/Kota	kelompok		7.000.000	7.000.000	-	
	Juara I Lomba Apresiasi Budaya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Tingkat kabupaten	orang/tim		3.500.000	-	(3.500.000)	
	Juara I Lomba Lomba Desa	kelompok		50.000.000	50.000.000	-	
	Juara I Lomba Pembuatan Video	kelompok		5.000.000	-	(5.000.000)	
	Juara I Lomba Pembuatan Video Bangga Kencana	tim		3.500.000	-	(3.500.000)	
	Juara I Lomba Pemilihan Duta Genre	orang		5.000.000	-	(5.000.000)	
	Juara I Perorangan Tingkat Kabupaten/Kota	Orang		5.000.000	5.000.000	-	
	Juara I Perorangan Tingkat Nasional	Orang		5.000.000	5.000.000	-	
	Juara I Perorangan Tingkat Provinsi	Orang		4.000.000	4.000.000	-	
	Juara II Kelompok Tingkat Kabupaten/Kota	kelompok		5.000.000	5.000.000	-	
	Juara II Lomba Apresiasi Budaya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Tingkat kabupaten	orang/tim		3.000.000	-	(3.000.000)	
	Juara II Lomba Lomba Desa	kelompok		30.000.000	30.000.000	-	
	Juara II Lomba Pembuatan Video	kelompok		4.000.000	-	(4.000.000)	
	Juara II Lomba Pembuatan Video Bangga Kencana	tim		2.500.000	-	(2.500.000)	
	Juara II Lomba Pemilihan Duta Genre	orang		3.000.000	-	(3.000.000)	
	Juara II Perorangan Tingkat Kabupaten/Kota	Orang		4.000.000	4.000.000	-	
	Juara II Perorangan Tingkat Nasional	Orang		4.500.000	4.500.000	-	
	Juara II Perorangan Tingkat Provinsi	Orang		3.500.000	3.500.000	-	
	Juara III Kelompok Tingkat Kabupaten/Kota	kelompok		3.500.000	3.500.000	-	
	Juara III Lomba Apresiasi Budaya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Tingkat kabupaten	orang/tim		2.500.000	-	(2.500.000)	
	Juara III Lomba Lomba Desa	kelompok		20.000.000	20.000.000	-	
	Juara III Lomba Pembuatan Video	kelompok		3.000.000	-	(3.000.000)	
	Juara III Lomba Pembuatan Video Bangga Kencana	tim		1.500.000	-	(1.500.000)	
	Juara III Lomba Pemilihan Duta Genre	orang		2.000.000	-	(2.000.000)	
	Juara III Perorangan Tingkat Kabupaten/Kota	Orang		3.000.000	3.000.000	-	
	Juara III Perorangan Tingkat Nasional	Orang		4.000.000	4.000.000	-	
	Juara III Perorangan Tingkat Provinsi	Orang		3.000.000	3.000.000	-	
	Mahkota Dugen	buah		300.000	300.000	-	
	Pelatih Bersertifikat yang Menghasilkan Juara I Tingkat Kabupaten/Kota	Orang		1.250.000	1.250.000	-	
	Pelatih Bersertifikat yang Menghasilkan Juara I Tingkat Nasional	Orang		2.500.000	2.500.000	-	
	Pelatih Bersertifikat yang Menghasilkan Juara I Tingkat Provinsi	Orang		1.500.000	1.500.000	-	
	Pelatih Bersertifikat yang Menghasilkan Juara II Tingkat Kabupaten/Kota	Orang		1.000.000	1.000.000	-	
	Pelatih Bersertifikat yang Menghasilkan Juara II Tingkat Nasional	Orang		2.000.000	2.000.000	-	
	Pelatih Bersertifikat yang Menghasilkan Juara II Tingkat Provinsi	Orang		1.250.000	1.250.000	-	
	Pelatih Bersertifikat yang Menghasilkan Juara III Tingkat Kabupaten/Kota	Orang		750.000	750.000	-	
	Pelatih Bersertifikat yang Menghasilkan Juara III Tingkat Nasional	Orang		1.500.000	1.500.000	-	

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	
1	2	3	4	5	6	7
	Pelatih Bersertifikat yang Menghasilkan Juara III Tingkat Provinsi	Orang	1.000.000	1.000.000	-	
5.1.05.05.002.00001	Belanja Hibah Uang kepada Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia					
8.1.05.05.06.0001	Beban Hibah Uang kepada Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia					
	Jalan Usaha Tani (JUT)	unit	300.000.000	300.000.000	-	
	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier (RJIT)	unit	250.000.000	250.000.000	-	
	Irigasi Air Sumur Tanah Dangkal/Dalam	unit	450.000.000	450.000.000	-	
	Greenhouse	unit	450.000.000	450.000.000	-	
	Dam Parit	unit	250.000.000	250.000.000	-	
	Seling/Gondola	unit	150.000.000	150.000.000	-	
	Embung Mini	unit	250.000.000	250.000.000	-	
5.1.02.05.001.00004	Belanja Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan					
8.1.02.05.01.0004	Beban Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan					
	Pembelian Tiket Transportasi/Pemberian Perbekalan Orang Terlantar, Orang Kehabisan Bekal Luar Provinsi Jateng	OK	250.000	250.000	-	
	Pembelian Tiket Transportasi/Pemberian Perbekalan Orang Terlantar, Orang Kehabisan Bekal Luar Daerah Dalam Provinsi Jateng	OK	200.000	200.000	-	
	Pembelian Tiket Transportasi/Pemberian Perbekalan Orang Terlantar, Orang Kehabisan Bekal Dalam Daerah	OK	150.000	150.000	-	
5.1.02.05.001.00005	Belanja Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)					
8.1.02.05.01.0005	Beban Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)					
	Pekarangan Pangan Lestari	paket	100.000.000	100.000.000	-	
	Greenhouse	unit	450.000.000	450.000.000	-	
	Screen house	unit	500.000.000	500.000.000	-	
	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier (RJIT)	unit	250.000.000	250.000.000	-	
	Jalan Usaha Tani	unit	300.000.000	300.000.000	-	
	Irigasi Usaha Tani	unit	250.000.000	250.000.000	-	
	Irigasi Sumur Air Tanah Dangkal/Dalam	unit	450.000.000	450.000.000	-	
	Seling/Gondola	unit	150.000.000	150.000.000	-	
	Sumur Air Tanah Dangkal/Dalam	unit	300.000.000	300.000.000	-	
	Embung Mini	unit	250.000.000	250.000.000	-	
	Embung Pertanian	unit	250.000.000	250.000.000	-	
	Bangunan RMU	unit	200.000.000	200.000.000	-	
	Bangunan Dryer	unit	350.000.000	350.000.000	-	
	Dam Parit	unit	250.000.000	250.000.000	-	
5.1.02.05.002	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat					
5.1.02.05.002.00002	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat					
8.1.02.05.02.0002	Beban Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat					
	Bantuan transport akseptor IUD	orang	90.000	-	(90.000)	
	Bantuan transport akseptor Implan	orang	75.000	-	(75.000)	
	Bantuan transport akseptor MOP	orang	100.000	-	(100.000)	
	Bantuan transport akseptor MOW	orang	100.000	-	(100.000)	
	Biaya pendampingan pelayanan KB IUD	kasus	10.000	-	(10.000)	
	Biaya pendampingan pelayanan KB Implan	kasus	9.000	-	(9.000)	
	Biaya pendampingan pelayanan KB MOW	kasus	40.000	-	(40.000)	
	Biaya pendampingan pelayanan KB MOP	kasus	50.000	-	(50.000)	
	Jasa pendampingan pelayanan KB IUD/Implan	kasus	-	80.000	80.000	
	Jasa pendampingan pelayanan KB MOW/MOP	kasus	-	150.000	150.000	
	Jasa pendampingan Keluarga Beresiko Stunting	OB	-	150.000	150.000	
	Pengganti biaya tidak bekerja bagi akseptor pasca pelayanan MOW dan MOP	orang	300.000	550.000	250.000	
	Pengganti biaya hidup bagi akseptor pasca pelayanan IUD	orang		90.000	90.000	
	Pengganti biaya hidup bagi akseptor pasca pelayanan Implan	orang		75.000	75.000	
	Pengganti biaya tidak bekerja akseptor MOW dan MOP	OJ	450.000	-	(450.000)	
	Pemakaman Jenazah	Kegiatan	2.250.000	2.250.000	-	
5.1.02.05.002.00001	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain					
8.1.02.05.02.0001	Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain					
	Belanja Jasa Pihak Ke Tiga	paket	100.000.000	100.000.000	-	
	Belanja Jasa Pihak Ke Tiga	paket	50.000.000	50.000.000	-	
	Belanja Jasa pihak ketiga	paket	300.000.000	300.000.000	-	
	Jasa Uji Kualitas Air Bersih	sampel	195.000	195.000	-	
	Uji Mutu Gabah	Paket	-	800.000	800.000	
	Uji LSD	sampel	500.000	500.000	-	
	Uji PMK	sampel	500.000	500.000	-	
	Jasa Pemeliharaan dan Perbaikan Alat Tes Cepat Molekuler	per tahun	-	73.000.000	73.000.000	
	Jasa Uji Salmonella	Daging	sampel	200.000	200.000	-
	Jasa Surveillance Lembaga Penilai Kesesuaian	paket	6.000.000	6.000.000	-	
	Jasa Uji Penyakit Parasit Internal (Egg Per Gram/EPG)	Feses	sampel	3.000	3.000	-
	Jasa Uji Parasitologi	Pemeriksaan Parasit darah	sampel	5.000	5.000	-
	Jasa Uji Virologi	Rabies (Deteksi virus dengan FAT)	sampel	200.000	200.000	-
	Uji identifikasi parasit darah metode pewarnaan	buah	5.000	5.000	-	
	Uji coccidiosis metode whitlock	buah	5.000	5.000	-	
	Uji identifikasi parasit telur cacing (sedimentasi)	buah	10.000	10.000	-	
	Uji identifikasi parasit telur cacing (whitlock)	buah	10.000	10.000	-	
	Jasa uji PME Hematologi	paket	850.000	850.000	-	
	Jasa uji PME Kimia Klinik	paket	850.000	850.000	-	
	Jasa uji PME Urinalisa	paket	450.000	450.000	-	
	Jasa uji PME Mikroskopis BTA	paket	600.000	600.000	-	
	Jasa uji PME Kesehatan Masyarakat	paket	850.000	850.000	-	
	Jasa uji mikrobiologi	kali	1.800.000	1.800.000	-	
	jasa uji kimia	kali	1.000.000	1.000.000	-	
	Jasa pengiriman sampel KLB (Campak/AFP)	paket	100.000	100.000	-	
	Jasa pemeriksaan sampel SHK (Skrining Hipotiroid Kongenital) untuk Bayi baru lahir	sampel	65.000	65.000	-	
	Jasa pemeriksaan skrining HAK	sampel	-	52.600	52.600	
	Jasa pemeriksaan skrining G6PD	sampel	-	65.400	65.400	
	Jasa pemeriksaan Tes Konfirmasi HK	sampel	-	468.000	468.000	
	Jasa pemeriksaan Tes Konfirmasi HAK	sampel	-	1.600.000	1.600.000	
	Jasa pemeriksaan Tes Konfirmasi G6PD	sampel	-	400.000	400.000	
	Jasa pengiriman sampel Tes Konfirmasi	sampel	-	200.000	200.000	
	Biaya kepesertaan	orang	11.470.000	11.470.000	-	
	Jasa Pengambilan sample DNA HPV	kali	25.000	25.000	-	
	Jasa pengemasan sample DNA HPV	kali	12.500	12.500	-	
	Jasa pengiriman sample DNA HPV	kali	50.000	50.000	-	
	Jasa pemeriksaan sample DNA HPV	kali	45.000	45.000	-	
	Jasa pemeriksaan spesimen	pemeriksaan	sampel	-	330.000	330.000
	Jasa pengiriman sampel SHK	paket	25.000	25.000	-	
	Jasa penyampaian SP-KPPKB/SPPT/SKPD	Tagihan Pajak	lembar	5.000	5.000	-
	Jasa Pihak Ketiga Pengelolaan Limbah Medis	paket	50.000.000	50.000.000	-	
	Jasa Pengangkutan limbah medis	kali	700.000	700.000	-	
	Jasa Pengelolaan Limbah Medis	Limbah Medis Infeksius, Produk Farmasi Kadaluarsa, Kemasan	kg	20.000	20.000	-
	Jasa Pelaksanaan Asesmen	OH	3.500.000	3.500.000	-	
	Jasa Pemantauan Kompetensi/Surveilans Lembaga Penilaian Kesesuaian	OH	3.500.000	3.500.000	-	
	Jasa Penyaksian Kompetensi (Witness) Lembaga Penilaian Kesesuaian	OH	3.500.000	3.500.000	-	
	Jasa Sewa Hiburan/Organ Tunggal dan kelengkapannya	hari	1.500.000	1.500.000	-	
	Jasa Sewa Hiburan Lokal (Jateng dan DIY)	group/hari	7.500.000	7.500.000	-	
	Jasa Sewa Hiburan Nasional	group	500.000.000	500.000.000	-	
	Jasa Sewa Hiburan Pertunjukan dari Sekolah Kedinasan	group	350.000.000	350.000.000	-	
	Kelompok Kesenian Pentas Dalam Daerah Purwa (10-15 orang)	kegiatan	7.500.000	7.500.000	-	
	Kelompok Kesenian Pentas Dalam Daerah Madya (11-25 orang)	kegiatan	15.000.000	15.000.000	-	
	Kelompok Kesenian Pentas Dalam Daerah Utama (21-24 orang)	kegiatan	35.000.000	35.000.000	-	
	Kelompok Kesenian Pentas Luar Daerah Purwa (10-15 orang)	kegiatan	25.000.000	25.000.000	-	
	Kelompok Kesenian Pentas Luar Daerah Madya (11-25 orang)	kegiatan	50.000.000	50.000.000	-	
	Kelompok Kesenian Pentas Luar Daerah Utama (21-24 orang)	kegiatan	100.000.000	100.000.000	-	

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	HARGA SATUAN PERUBAHAN	BERTAMBAH/ (BERKURANG)
1	2	3	4	5	6
	Biaya penanganan permasalahan hukum secara non litigasi bagi masyarakat miskin oleh Organisasi Bantuan Hukum	Kegiatan		-	1.800.000
	Biaya penanganan permasalahan hukum secara litigasi bagi masyarakat miskin oleh Organisasi Bantuan Hukum	Kegiatan		-	8.000.000
	Bipih Petugas Haji Daerah	orang	98.295.000	100.000.000	1.705.000
	Jasa pelayanan kegiatan pelayanan MOW	kasus	1.800.000	1.800.000	-
	jasa pelayanan kegiatan pelayanan MOP	kasus	550.000	550.000	-
	jasa pelayanan kegiatan pelayanan IUD	kasus	125.000	125.000	-
	jasa pelayanan kegiatan pelayanan IMPLAN	kasus	100.000	100.000	-
	jasa pelayanan kegiatan pelayanan CABUT IMPLAN	kasus	100.000	100.000	-
	Jasa pelayanan kegiatan swab antigen untuk pelayanan MOW dan MOP	kasus	100.000	100.000	-
	Jasa Visum Korban Kekerasan luar hidup	kasus	500.000	500.000	-
	Jasa Visum Korban Kekerasan Luar Mati	kasus	100.000	100.000	-
	Jasa Visum Korban Kekerasan Dalam Hidup	kasus	150.000	150.000	-
	Jasa Visum Korban Kekerasan Dalam Mati/Autopsi	kasus	120.000	120.000	-
	Uji pembuatan slide histopatologi	buah	15.000	15.000	-
	Pembacaan slide histopatologi	buah	15.000	15.000	-
	Jasa Pembuatan Dokumen DPLH	Paket	80.000.000	80.000.000	-
	Jasa Pengiriman Sampel SHK	sampel	25.000	25.000	-
	Jasa pemeriksaan Skrining Hipotiroid Kongenital (SHK)	paket	100.000	100.000	-
	Serifikat Tanah	paket	2.000.000	2.000.000	-
	Jasa Sedot WC	m ²	570.000	570.000	-
	Jasa Dekorasi	unit	250.000	250.000	-
	Jasa Dekorasi Pameran (Dalam DIY-Jateng)	paket	20.000.000	20.000.000	-
	Jasa Dekorasi Pameran (Luar DIY-Jateng)	paket	25.000.000	25.000.000	-
	Jasa Instalasi Ruang Server beserta Jaringan dan Kelistrikannya	paket	70.000.000	70.000.000	-
	Jasa Instalasi/Pemasangan Kabel FO	paket	10.000.000	10.000.000	-
	Uji HI Avian Influenza	buah	7.500	7.500	-
	Jasa Uji Kualitas Air Terakreditasi	Uji kualitas air sungai	1.600.000	1.600.000	-
	Jasa Uji Kualitas Udara Ambient	Metode Passive Sampler	1.200.000	1.200.000	-
	Jasa Kalibrasi Peralatan Laboratorium	paket	50.000.000	50.000.000	-
	Jasa Uji Profisiensi Laboratorium Terakreditasi	paket	50.000.000	50.000.000	-
	Uji Aflatoksin cepat	buah	50.000	50.000	-
	Uji identifikasi kuman anthrax	buah	40.000	40.000	-
	Uji Kultur anthrax	buah	75.000	75.000	-
	Uji Geolistrik	paket	7.500.000	7.500.000	-
	Uji Beras	paket	3.500.000	3.500.000	-
	Uji Biji Kopi (Green Bean)	paket	2.700.000	2.700.000	-
	Uji Sertifikat Halal	paket	6.000.000	6.000.000	-

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2026

STANDAR SATUAN HARGA YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS
TERTINGGI DALAM PERENCANAAN, PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional, tujuan dari Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan APBD Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2026.

PENJELASAN DAN KETENTUAN

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini mengatur mengenai batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah, yang terdiri dari:

1. Satuan biaya honorarium;
2. Satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri, yang terdiri atas:
 - a. Satuan biaya uang harian;
 - b. Satuan biaya uang representasi; dan
 - c. Satuan biaya penginapan.
3. Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor; dan;
4. Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas.

Indek harga yang tercantum dalam Peraturan Bupati sudah termasuk penghitungan pajak.

1. SATUAN BIAYA HONORARIUM

Satuan biaya honorarium dapat dijelaskan sebagai berikut:

1.1 Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan, meliputi:

- 1.1.1. PPKD selaku BUD, PA, Kuasa BUD, dan KPA;
- 1.1.2. PPTK;
- 1.1.3. PPK-SKPD;
- 1.1.4. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan; dan
- 1.1.5. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu.

Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan daerah pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola penanggung jawab pengelola keuangan daerah untuk setiap DPA-SKPD, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab pengelola keuangan daerah dapat diberikan honorarium dalam rangka pelaksanaan tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah.

- b. dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan daerah telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, penanggung jawab pengelolaan keuangan daerah tidak diberikan honorarium dimaksud.
- c. kepada Penanggung Jawab Pengelola Keuangan Daerah yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.
- d. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum diberikan honorarium dengan ketentuan:
 - 1) Besaran honorarium pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola.
 - 2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibagi secara proposional berdasarkan tugas dan wewenang masing-masing.
- e. Pengguna Anggaran dapat diberikan honorarium dengan ketentuan:.
 - 1) tidak melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan tidak melimpahkan tugas dan wewenang selaku Pejabat Pembuat Komitmen.
 - 2) besaran honorarium Pengguna Anggaran didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola Pengguna Anggaran.
 - 3) dalam hal melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan melimpahkan tugas dan wewenang selaku Pejabat Pembuat Komitmen, besaran honorarium yang diterima paling tinggi 50% (lima puluh persen).
- f. Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan honorarium dengan ketentuan:
 - 1) dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Anggaran yang ditetapkan oleh kepala daerah.
 - 2) besaran honorarium Kuasa Pengguna Anggaran didasarkan pada jumlah pagu yang dilimpahkan dan dikelola Kuasa Pengguna Anggaran.
 - 3) dalam hal tugas dan wewenang selaku Pejabat Pembuat Komitmen dilimpahkan kepada pejabat/ pegawai yang memenuhi syarat, besaran honorarium yang diterima paling tinggi 50% (lima puluh persen).
- g. Ketentuan honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah diatur sebagai berikut:
 - 1) honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberikan tugas sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah.
 - 2) besaran honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan

Kerja Perangkat Daerah didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah.

- h. Kepala Daerah dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu dan bendahara penerimaan pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran honorarium bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu diberikan mengacu pada pagu belanja atau jumlah anggaran penerimaan yang dikelolanya.
- i. dalam hal bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran pembantu, dan bendahara penerimaan pembantu telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.
- j. jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.

1.2 Honorarium pengadaan barang/jasa

1.2.1 Honorarium Pengadaan Barang/jasa

Honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diangkat oleh Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/ jasa melalui pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau e-purchasing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal pejabat pengadaan barang/ jasa telah menerima tunjangan jabatan fungsional pengadaan barang/ jasa, honorarium dapat diberikan sebesar 40%(empat puluh persen) dari besaran honorarium pejabat pengadaan barang/ jasa.

1.2.2 Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada kelompok kerja pengadaan barang/ jasa untuk melaksanakan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Honorarium dapat diberikan kepada anggota Kelompok Kerja Pemilihan, setelah mengerjakan 30 (tiga puluh) paket pengadaan, atau setelah mengerjakan 15 (lima belas) paket pengadaan pekerjaan konstruksi (pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi konstruksi dan pekerjaan konstruksi terintegrasi).

Ketentuan:

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan/atau anggota Kelompok Kerja Pemilihan hanya dapat diberikan paling banyak sebesar Rp44.000.000,00 (empat puluh empat juta rupiah) per orang per tahun.

1.3 Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

Honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Dalam hal Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa tidak diberikan honorarium dimaksud.

1.4 Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa acara, dan Panitia

1.4.1 Honorarium Narasumber atau Pembahas

Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, symposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan Pendidikan dan pelatihan).

Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.
- b. Narasumber atau pembahas berasal dari:
 1. luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat; atau
 2. dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat.
- c. dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber/ pembahas.

1.4.2 Honorarium Moderator

Honorarium moderator diberikan kepada pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).

Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara; atau
- b. moderator berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat.

1.4.3 Honorarium Pembawa Acara

Honorarium pembawa acara yang diberikan kepada aparatur sipil negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis yang mengundang minimal menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/ atau pimpinan/ anggota DPRD dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/ atau masyarakat.

1.4.4 Honorarium Panitia

Honorarium panitia diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non-aparatur sipil negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

1.5 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah, pengaturan batasan jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi pejabat eselon II, pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional pada tim dimaksud, jumlah keanggotaan tim yang dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jabatan	Klasifikasi		
		I	II	III
1	Pejabat Eselon II	2	3	4
2	Pejabat Eselon III	3	4	5
3	Pejabat Eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional	5	6	7

Penjelasan mengenai klasifikasi pengaturan jumlah honorarium yang diterima sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai berikut:

- a. Klasifikasi I dengan kriteria telah menerima tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- b. Klasifikasi II dengan kriteria telah menerima tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp6.000.000,- (enam juta rupiah) per bulan dan kurang dari Rp20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- c. Klasifikasi III dengan kriteria telah menerima tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp6.000.000,- (enam juta rupiah) per bulan atau belum menerima tambahan penghasilan.

1.5.1 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas

tertentu berdasarkan surat keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah.

Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:

- a. Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
- b. Bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
 - 1) Dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau
 - 2) Antara satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.
- c. Bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
- d. Merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
- e. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

1.5.2 Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan.

Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:

- a. Paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah; atau
- b. Paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah daerah provinsi, kabupaten, atau kota melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat daerah.

1.6 Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara

1.6.1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli

Honorarium pemberi keterangan ahli atau saksi ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/ atau persidangan di pengadilan.

Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

1.6.2. Honorarium Beracara

Honorarium beracara diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas untuk

beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan.

1.7 Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

Honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam Peraturan Presiden ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota dengan ketentuan:

- a. lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- b. lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- c. lulusan Sarjana (S1) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- d. lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat; dan
- e. lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat.

1.8 Honorarium Rohaniwan

Honorarium rohaniwan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan dalam pengambilan sumpah jabatan.

1.9 Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola *Website*.

1.9.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri. Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (peer review) sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.

1.9.2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui

pembaca.

Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

1.9.3. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website

Honorarium tim pengelola teknologi informasi atau website dapat diberikan kepada pengelola website atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Website atau media sejenis tersebut dikelola oleh pemerintah daerah.

Dalam hal pengelola teknologi informasi atau website sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola teknologi informasi atau website tidak diberikan honorarium dimaksud.

1.9.4. Honorarium Penulis Artikel

Honorarium penulis artikel jurnal/buletin/majalah/website diberikan kepada seseorang yang berkontribusi dalam penulisan artikel pada jurnal/ buletin/ majalah/ website sebagaimana dimaksud pada angka 1.9.1, angka 1.9.2, dan angka 1.9.3.

1.10 Honorarium Penyelenggara Ujian

Honorarium penyelenggaraan ujian merupakan imbalan diberikan kepada penyusun naskah ujian, pengawas ujian, penguji, atau pemeriksa hasil ujian yang bersifat lokal sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah.

1.11 Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota

Honorarium penulisan butir soal tingkat provinsi, kabupaten atau kota diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal, meliputi soal yang bersifat penilaian akademik, seperti soal ujian berstandar lokal, soal ujian, soal tes kompetensi akademik, soal calon aparatur sipil negara, dan soal untuk penilaian non akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi managerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.

1.12 Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

1.12.1 Honorarium Penceramah

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

atau masyarakat;

- b. berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; atau
- c. dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.

1.12.2 Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.

1.12.3 Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.12.4 Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan

Honorarium penyusunan modul pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada aparatur sipil negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul pendidikan dan pelatihan lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul pendidikan dan pelatihan paling sedikit 50% (lima puluh persen).

1.12.5 Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan pendidikan dan pelatihan

Honorarium panitia penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada panitia penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang melaksanakan fungsi tata usaha pendidikan dan pelatihan, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal lain yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
- b. dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
- c. jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling tinggi 10%

- (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
- d. jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
- e. jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.

1.13 Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

Honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

1.14 Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah

a. Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah diberikan kepada:

- 1) Pengurus Barang Pengelola, yaitu pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pengelola Barang;
- 2) Pembantu Pengurus Barang Pengelola, yaitu pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang;
- 3) Pengurus Barang Pengguna, yaitu aparatur sipil negara yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
- 4) Pembantu Pengurus Barang Pengguna, yaitu pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang;
- 5) Pengurus Barang Pembantu, yaitu jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.

b. dalam hal pengurus barang telah diberikan tunjangan fungsional sebagai penata laksana barang milik daerah, pengurus barang tidak diberikan honorarium dimaksud.

c. dalam hal pelaksanaan tugas sebagai pengurus barang telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus barang tidak diberikan honorarium dimaksud.

1.15 Lain-lain

1.14.1. Honorarium Non Aparatur Sipil Negara/Tenaga Kontrak Daerah

Honorarium Non Aparatur Sipil Negara/Tenaga Kontrak Daerah diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Non Apratur Sipil Negara yang diangkat untuk melakukan tugas berdasarkan keputusan pejabat berwenang dengan mengacu pada peraturan tentang upah minimum provinsi.

1.14.2. Uang Lembur

- a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai yang melakukan kerja lembur minimal 2 (dua) jam, yang dilaksanakan diluar jam kerja berdasarkan surat perintah dari

pejabat berwenang;

- b. Pemberian uang lembur pada hari libur kerja adalah sebesar 200% (dua ratus persen) dari standar yang ditetapkan;
- c. Uang makan lembur diperuntukkan bagi pegawai dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali dalam sehari.

1.14.3. Jaminan Kerja

Tenaga kerja yang telah bekerja minimal selama 6 (enam) bulan akan menerima upah kerja dan diberikan jaminan kerja sesuai dengan ketentuan sebesar Rp7.500,- (tujuh ribu lima ratus rupiah) per hari.

2. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Perjalanan dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.

Perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan (detasering);
- d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

Perjalanan dinas jabatan digolongkan menjadi:

- a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota); dan
- b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota.

Adapun kota yang dimaksud adalah daerah di dalam kota/kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah provinsi.

Contoh:

Perjalanan dinas yang dilakukan di dalam wilayah Kabupaten Bogor dari pusat pemerintahan (Kecamatan Cibinong) ke Kecamatan Jasinga maka termasuk dalam kategori perjalanan dinas dalam kota.

Perjalanan dinas dari pusat pemerintahan Kabupaten Bogor (Kecamatan Cibinong) ke kota Sukabumi termasuk perjalanan dinas melewati batas kota (luar kota).

Perjalanan dinas yang dilakukan dari Kota Serang menuju Kota Tangerang Selatan termasuk perjalanan dinas melewati batas kota (luar kota).

Khusus batas kota untuk Provinsi DKI Jakarta meliputi kesatuan wilayah Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Jakarta Barat, dan Jakarta Selatan.

Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota terdiri atas:

- a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
- b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

1. Komponen Biaya Perjalanan Dinas terdiri dari:

- a. Uang Harian;
- b. Biaya Penginapan;
- c. Biaya Transport; dan
- d. Uang Representasi

2. Biaya perjalanan dinas diberikan secara lumpsum dan *at cost*.

3. Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan.

Perjalanan dinas di dalam kota yang sampai dengan 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi yang besarnya ditentukan oleh Kepala Daerah sesuai dengan kondisi daerah masing-masing dan dipertanggungjawabkan secara riil. Untuk perjalanan dinas di dalam kota yang lebih dari 8 (delapan) jam disamping diberikan uang transportasi, dapat diberikan uang harian dalam kota dan uang penginapan. Pemberian uang penginapan pada perjalanan dinas di dalam kota yang lebih dari 8 (delapan) jam dipertanggungjawabkan secara riil dan diberikan secara selektif dengan menerapkan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan dan kewajaran.

Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.

4. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri dipertanggungjawabkan secara lumpsum.

5. Komponen biaya perjalanan dinas yang diberikan secara *at cost* atau biaya *riil* adalah:

- a. Biaya Penginapan sebagai batas tertinggi; dan
- b. Biaya transportasi sebagai estimasi yang meliputi:
 - 1) Biaya moda transportasi (tiket bis, keretaapi, kapal laut, pesawat dan moda transportasi lainnya)
 - 2) Retribusi dan pungutan yang sah di terminal, stasiun, bandara; dan
 - 3) Biaya taksi (termasuk moda transportasi lain di lokasi tujuan) untuk keperluan transportasi dari tempat kedudukan sampai bandara/pelabuhan/stasiun keberangkatan, dari bandara/pelabuhan/stasiun kedatangan sampai tempat tujuan/hotel, dan sebaliknya (kepulangan).
6. Jika bukti pengeluaran *riil* biaya transport tidak dapat diperoleh, maka dapat diberikan berdasarkan pengeluaran *riil* yang dibuktikan dengan daftar Pengeluaran Riil yang ditandatangani oleh pelaksana perjalanan dinas dan diketahui oleh PPTK, dengan tetap memperhatikan ketentuan dan kewajaran.
7. Perhitungan uang harian dihitung sebesar jumlah hari perjalanan (n).
8. Perjalanan dinas menginap:
 - a. Dengan kendaraan darat dihitung berdasarkan tanggal/jumlah hari kegiatan di tempat ditambah 1 (satu) hari sebelumnya dan 1 (satu) hari sesudahnya;
 - b. Dengan pesawat terbang dan kapal laut dihitung sesuai tanggal tiket pergi pulang (PP) dan dapat ditambah paling banyak 1 (satu) hari sebelum atau 1 (satu) hari setelah kegiatan;
 - c. Dalam hal melaksanakan kegiatan yang terjadwal sampai malam hari, dapat ditambah paling banyak 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah kegiatan yang dibuktikan dengan jadwal kegiatan.
9. Perjalanan dinas tidak menginap dihitung berdasarkan tanggal kegiatan.
10. Ketentuan pemberian uang taksi adalah sebagai berikut:
 - a. Diberikan untuk pelaksana perjalanan dinas yang tidak menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan sewa;
 - b. Diberikan sebanyak 2 kali yaitu dari bandara/pelabuhan/stasiun ke tujuan (tempat kegiatan) dan sebaliknya, sesuai tarif di provinsi tujuan, Apabila lebih dari satu wilayah administrasi (Kabupaten/Kota) ditambah biaya taksi PP per wilayah.
11. Perhitungan biaya penginapan diberikan dengan ketentuan:
 - a. Biaya Penginapan dihitung berdasarkan jumlah hari penginapan sesungguhnya (biaya *riil/at cost*) dalam fungsi batas tertinggi dengan jumlah sebanyak-banyaknya jumlah hari perjalanan dikurangi 1 (n-1);
 - b. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) per hari dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum;
 - c. Dalam hal biaya hotel/penginapan melebihi standar tarif, kepada pelaksana perjalanan dinas hanya diberikan biaya hotel/penginapan paling tinggi sesuai daftar standar tarif hotel/penginapan;
 - d. Dalam hal biaya hotel/penginapan ditunjuk oleh penyelenggara kegiatan, tarif hotel yang melebihi standar diberikan sesuai tarif riil hotel yang bersangkutan;
 - e. Perjalanan dinas untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu yang sama atau perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh pejabat/pegawai dalam rangka mendampingi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II), penginapan/hotel untuk seluruh

- pejabat/pegawai dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, dengan tarif sesuai tarif hotel/penginapan tersebut dengan tetap memperhatikan tingkat kewajaran dan efisiensi;
- f. Nota/tagihan/bill dari hotel tempat menginap wajib dilampirkan dalam SPJ Perjalanan Dinas.
12. Perjalanan dinas menggunakan pesawat terbang diatur sebagai berikut
- Diutamakan untuk kegiatan yang mendesak atau selesai dalam waktu singkat sesuai jumlah hari kegiatan;
 - Perhitungan berdasarkan biaya riil (*at cost*) dalam fungsi estimasi yang dibuktikan dengan tiket pesawat atau bukti pembayaran tiket.
13. Perjalanan Dinas menggunakan sewa kendaraan perhitungannya berdasarkan biaya riil (*at cost*) dalam fungsi batas tertinggi (kecuali untuk Bupati/Wakil Bupati) yang dibuktikan dengan bukti sewa kendaraan.
14. Satuan biaya sewa kendaraan diperuntukkan bagi:
- Bupati/Wakil Bupati yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri di tempat tujuan (sewa kendaraan dalam kota);
 - Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien; dan
 - Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk BBM dan pengemudi.
15. Perjalanan dinas untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu yang sama atau perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh pejabat/pegawai dalam rangka mendampingi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II), moda transportasi untuk seluruh pejabat/pegawai dapat menggunakan moda transportasi yang sama, dengan tetap memperhatikan tingkat kewajaran dan efisiensi.
16. Perjalanan Dinas Jarak Ibu Kota Kabupaten Temanggung ke Ibu kota Kabupaten/Kota di Jawa Tengah dengan kendaraan dinas/pribadi mendapat BBM setinggi-tingginya kebutuhan dua setengah jarak tempuh ke tempat tujuan (1,25 x jarak Pergi Pulang) atau diberikan uang pengganti BBM dengan perhitungan sebagai berikut :
- Keluar Kabupaten Temanggung
 - Menggunakan kendaraan dinas :
 - Roda 4 (empat)/lebih, diberikan uang pengganti BBM per kilo meter sebesar 12% dari harga BBM per liter
 - Roda 3 (tiga)/2 (dua) diberikan uang pengganti BBM per kilo meter sebesar 5% dari harga BBM per liter
 - Menggunakan kendaraan pribadi :
 - Roda 4 (empat)/lebih, diberikan uang pengganti BBM per kilo meter sebesar 13% dari harga BBM per liter
 - Roda 2 (dua) diberikan uang pengganti BBM per kilo meter sebesar 6% dari harga BBM per liter
 - Dalam Kabupaten Temanggung
 - Roda 4 (empat):
 - Jarak 0 s/d 20 km (PP) 5 liter.
 - Jarak >20 s/d 40 km (PP) 6 liter
 - Jarak >40 s/d 60 km (PP) 8 liter.
 - Jarak >60 s/d 80 km (PP) 10 liter.

- 5) Jarak >80 km (PP) 12 liter.
- b) Roda 2 (dua):
 - 1) Jarak 0 s/d 40 km (PP) 2 liter.
 - 2) Jarak >40 s/d 60 km (PP) 3 liter
 - 3) Jarak >60 (PP) 4 liter.
17. Uang pengganti BBM bagi kendaraan dinas/pribadi yang digunakan untuk kepentingan dinas sebagaimana tersebut angka 16 dibebankan sebagai belanja BBM atau belanja perjalanan dinas dengan dilampiri :
 - a. Kendaraan dinas, print out atau nota pembelian dari SPBU;
 - b. Kendaraan pribadi, bukti tanda terima uang pengganti BBM yang ditandatangani oleh yang berhak menerima atau print out/nota pembelian dari SPBU.
18. Bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah dengan kendaraan umum diberikan uang pengganti transport setara dengan uang pengganti BBM dengan kendaraan roda 2 (dua).
19. Pemberian BBM untuk operasional bagi pejabat pemegang kendaraan dinas diatur sebagai berikut :
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) diberikan BBM operasional 18 liter per minggu.
 - b) Pejabat Administrator (Eselon IIIa) diberikan BBM opsional 15 liter per minggu.
20. Satuan biaya perjalanan dinas yang memasukkan komponen transport pergi pulang tidak dapat diberikan tambahan biaya BBM atau sebaliknya.
21. Biaya Perjalanan Dinas untuk CPNS, Pegawai Daerah, Pegawai Tidak tetap, Pegawai Kontrak dan sejenisnya, serta masyarakat bukan pegawai (termasuk istri/suami Bupati/Wakil Bupati) disetarakan dengan perjalanan dinas PNS Pejabat Pelaksana (Non Eselon).
22. Khusus bagi pelaksana perjalanan dinas yang oleh karena tugas dan fungsinya setiap hari harus melaksanakan perjalanan dinas (pengemudi dan caraka/kurir, dan tugas fungsi sejenis), maka besaran uang harian diatur sebagai berikut:
 - a) Keluar daerah kabupaten luar provinsi Jateng & DIY, untuk pengemudi Bupati/Wakil Bupati/Sekda paling tinggi Rp. 300.000,-/hari
 - b) Keluar daerah kabupaten luar provinsi Jateng & DIY, paling tinggi Rp. 200.000,-/hari
 - c) Keluar daerah kabupaten dalam provinsi Jateng DIY Pergi Pulang, untuk pengemudi Bupati/ Wakil Bupati/Sekda paling tinggi Rp. 250.000,-/hari
 - d) Keluar daerah kabupaten dalam provinsi Jateng & DIY < 100 km pergi pulang, untuk pengemudi Bupati/Wakil Bupati/Sekda paling tinggi Rp. 50.000,-/hari
 - e) Keluar daerah kabupaten dalam provinsi Jateng DIY Pergi Pulang, paling tinggi Rp. 150.000,-/hari
 - f) Keluar daerah kabupaten < 100 Km Pergi Pulang, paling tinggi Rp. 50.000,-/hari.
23. Uang representasi yang diberikan dalam rangka perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II) dibayarkan setiap hari secara lumpsum.
24. Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, ASN di Inspektorat tidak mendapatkan uang harian/transport lokal.
25. Jarak Kota Kabupaten Temanggung Ke Kota Kecamatan, Ke Kab/Kota Dalam Provinsi Jawa Tengah, dan Ke Kab/Kota Di Luar Provinsi Jawa Tengah.

a) Jarak Dari Kota Kabupaten Temanggung Ke Kota Kecamatan

NO	KECAMATAN	JARAK (KM)
1	Kecamatan Temanggung	0
2	Kecamatan Kranggan	4
3	Kecamatan Tlogomulyo	5
4	Kecamatan Bulu	6
5	Kecamatan Kedu	6
6	Kecamatan Kandangan	8
7	Kecamatan Tembarak	8
8	Kecamatan Parakan	12
9	Kecamatan Selopampang	14
10	Kecamatan Kaloran	15
11	Kecamatan Pringsurat	16
12	Kecamatan Bansari	18
13	Kecamatan Ngadirejo	19
14	Kecamatan Gemawang	20
15	Kecamatan Kledung	22
16	Kecamatan Jumo	24
17	Kecamatan Candiroto	28
18	Kecamatan Wonoboyo	33
19	Kecamatan Bejen	34
20	Kecamatan Tretep	40

Sumber: Badan Pusat Statistik

b) Jarak Dari Kota Kabupaten Temanggung Ke Kab/Kota Dalam Provinsi Jawa Tengah

NO	KABUPATEN/KOTA	JARAK (KM)
1	Cilacap	174
2	Purwokerto	134
3	Purbalingga	114
4	Banjarnegara	69
5	Kebumen	85
6	Wonosobo	39
7	Purworejo	66
8	Magelang	23
9	Kendal	79
10	Batang	170
11	Pekalongan	177
12	Pemalang	206
13	Tegal	242
14	Brebes	253
15	Mungkid	36
16	Semarang	77
17	Demak	103
18	Kudus	128
19	Pati	152
20	Jepara	147
21	Rembang	188
22	Blora	242
23	Purwodadi	124
24	Salatiga	52
25	Klaten	96
26	Surakarta	132
27	Karanganyar	145
28	Sragen	159
29	Sukoharjo	143
30	Wonogiri	163
31	Boyolali	152
32	Ungaran	50

Sumber: Badan Pusat Statistik

c) Jarak Dari Kota Kabupaten Temanggung Ke Kab/Kota Di Luar Provinsi Jawa Tengah

NO	KABUPATEN/KOTA	JARAK (KM)
1	Bandung	376
2	Bangkalan	400
3	Banyuwangi	597
4	Blitar	315
5	Bogor	499
6	Bojonegoro	249
7	Cianjur	444
8	Cirebon	284
9	Gresik	343
10	Indramayu	303
11	Jakarta	488
12	Jember	577
13	Jombang	288
14	Kediri	278
15	Lumajang	450
16	Madiun	210
17	Malang	394
18	Mojokerto	313
19	Nganjuk	239
20	Pamekasan	469
21	Pasuruan	368
22	Pacitan	180
23	Ponorogo	211
24	Probolinggo	407
25	Serang	568
26	Sidoarjo	354
27	Situbondo	579
28	Sukabumi	470
29	Sumenep	536
30	Surabaya	357
31	Tangerang	515
32	Tasikmalaya	279
33	Tuban	289
34	Yogyakarta	68

Sumber: google maps

3. SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KOTA

3.1 Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Satuan biaya dalam perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang paling sedikit melibatkan peserta dari luar satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat.

Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:

a. paket *Fullboard*

Satuan biaya paket fullboard disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.

Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

b. paket *Fullday*

Satuan biaya paket fullday disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

c. paket *Halfday*

Satuan biaya paket half day disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

d. paket *Residence*

Satuan biaya paket residence disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

a. akomodasi paket fullboard diatur sebagai berikut:

- 1) untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
- 2) untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang; dan

b. dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (*fullboard*, *fullday*, *halfday*, dan *residence*) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah serta harus tetap mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan daerah yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

3.2 Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

4. SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan dinas pejabat, kendaraan operasional kantor, dan/atau kendaraan lapangan roda empat atau bus serta kendaraan lapangan roda dua melalui pembelian guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah.

Khusus untuk pengadaan kendaraan dinas yang berupa kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (KBLBB) belum termasuk biaya pengiriman dan pemasangan instalasi pengisian daya. Pelaksanaan pengadaan KBLBB harus memperhitungkan kebijakan pemerintah terkait fasilitas KBLBB.

Standar Barang dan Standar Kebutuhan pengadaan kendaraan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas dikelompokkan sebagai berikut:

4.1. Kendaraan dinas pejabat

4.2. Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan Roda 4 (empat)

- a. Pick Up
- b. Minibus
- c. Double Gardan

4.3. Kendaraan Operasional Bus

- a. Roda 4 dan/atau Bus Kecil
- b. Roda 6 dan/atau Bus Sedang
- c. Roda 6 dan/atau Bus Besar

4.4. Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan Roda 2 (dua)

- a. Operasional
- b. Lapangan

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2026

STANDAR SATUAN HARGA YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS
TERTINGGI DALAM PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

PENJELASAN DAN KETENTUAN

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini mengatur mengenai batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui dalam perencanaan anggaran dan satuan biaya yang berfungsi sebagai estimasi yang merupakan batasan nilai yang dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran dengan didasarkan atas bukti pertanggungjawaban yang terdiri dari:

1. Satuan biaya honorarium narasumber, moderator, dan pembawa acara profesional;
2. Satuan biaya perjalanan dinas;
 - a. Satuan biaya tiket pesawat;
 - b. Satuan biaya taksi;
 - c. Satuan biaya transportasi darat dari ibukota provinsi ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi Yang Sama (*One Way*);
3. Satuan biaya paket konsumsi rapat; dan
4. Satuan biaya pemeliharaan.

Indek harga yang tercantum dalam Peraturan Bupati sudah termasuk penghitungan pajak.

I. HONORARIUM NARASUMBER, MODERATOR, ATAU PEMBAWA ACARA PROFESIONAL

Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) yang mempunyai keahlian dan/atau pengalaman tertentu dalam ilmu dan/atau bidang tertentu untuk kegiatan seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi, dan kegiatan sejenisnya dilaksanakan sesuai satuan biaya honorarium.

Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) dapat melebihi besaran standar, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

II. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

1. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran, yang diatur sebagai berikut:

Diutamakan untuk kegiatan yang mendesak atau selesai dalam waktu singkat sesuai jumlah hari kegiatan;

Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dapat melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

2. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi:

- a. keberangkatan
 - 1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
 - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
- b. kepulangan
 - 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
 - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
3. Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
4. Pembiayaan satuan biaya taksi dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).
 1. Perjalanan Dinas menggunakan sewa kendaraan perhitungannya berdasarkan biaya riil (*at cost*) dalam fungsi batas tertinggi (kecuali untuk Bupati/Wakil Bupati) yang dibuktikan dengan bukti sewa kendaraan.
 2. Satuan biaya sewa kendaraan diperuntukkan bagi:
 - a) Bupati/Wakil Bupati yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri ditempat tujuan (sewa kendaraan dalam kota);
 - b) Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien; dan
 - c) Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk BBM dan pengemudi.
5. Perjalanan dinas untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu yang sama atau perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh pejabat/pegawai dalam rangka mendampingi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II), moda transportasi untuk seluruh pejabat/pegawai dapat menggunakan moda transportasi yang sama, dengan tetap memperhatikan tingkat kewajaran dan efisiensi.
6. Satuan Biaya transportasi Darat dari Ibu Kota Provinsi Semarang ke Kabupaten Temanggung

Satuan biaya transportasi darat dari kota Semarang ke Kabupaten Temanggung (*one way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di kota Semarang ke tempat tujuan di Kabupaten Temanggung atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.

7. Satuan Biaya transportasi Darat dari DKI Jakarta ke Kabupaten Temanggung (one Way)

Satuan biaya transportasi dari DKI Jakarta ke Kabupaten Temanggung merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi bagi pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di DKI Jakarta ke tempat tujuan di Kabupaten Temanggung atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.

III. SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dari kudapan, termasuk minuman untuk rapat atau pertemuan:

- a. rapat koordinasi tingkat kepala desa, eselon I, atau pejabat yang setara; atau
- b. rapat biasa yang pesertanya melibatkan satuan kerja lainnya, eselon II lainnya, lembaga lainnya, instansi pemerintah, dan/atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

IV. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

1. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung Atau Bangunan

Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung atau bangunan, guna menjaga atau mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula, atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen) dari nilai bangunan saat ini, tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung atau bangunan yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan meliputi pemeliharaan gedung, atau bangunan bertingkat, pemeliharaan gedung, atau bangunan tidak bertingkat, dan pemeliharaan halaman kantor.

Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dialokasikan untuk:

gedung atau bangunan milik daerah; dan/atau

gedung atau bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

2. Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas

Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar, yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penerapan satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

Satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi:

- 1) kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
- 2) pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau *orerhaul*.

3. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

Satuan biaya pemeliharaan saran kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal komputer/notebook, printer, AC split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak. Biaya Pemeliharaan printer belum termasuk kebutuhan penggantian toner.

4. Untuk kegiatan pemeliharaan (gedung, kendaraan, dan sarana kantor), yang masuk dalam komponen penghitungannya adalah jasa tenaga, sedangkan untuk suku cadang mengambil dari barang yang ada dalam lampiran SSH.

5. Dalam analisa ASB dan HSPK terdapat penghitungan profit dan over headmax 15% dengan rincian sebagai berikut:

OVERHEAD	PROFIT
2 %	13%
Rician:	
1. Biaya kontrak;	
2. Biaya Administrasi/Pelaporan;	
3. Biaya Pengaturan lalu lintas;	
4. Biaya Keamanan lokasi pekerjaan dan peralatan;	
5. Biaya mobilisasi peralatan dan pekerja.	

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelarasan kebijakan dan pembangunan Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa, diperlukan pedoman dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa sebagai dasar pengelolaan keuangan desa untuk 1 (satu) tahun anggaran;
- b. bahwa keuangan desa yang diwujudkan dalam anggaran pendapatan dan belanja desa harus dikelola secara transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;
- c. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Camat adalah Camat di Daerah.
5. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

10. Dana Desa adalah bagian dari transfer ke daerah yang diperuntukkan bagi desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.
11. Kewenangan Lokal Berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
12. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara badan permusyawaratan Desa, pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permasyarakatan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Desa.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa tersebut.
15. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
16. Badan Permasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
17. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
19. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan program dan/atau kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
20. Padat Karya Tunai Desa adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.

21. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Desa (*Sustainable Development Goals* Desa) yang selanjutnya disebut SDGs Desa adalah upaya terpadu pembangunan Desa untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
22. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa.
23. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka waktu 8 (delapan) tahun.
25. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
26. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa dan/atau bersama Desa-Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

BAB II PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

- (1) APB Desa merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
- (2) Penyusunan rancangan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa berdasarkan RKP Desa Tahun 2026.

Pasal 3

Ruang lingkup pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026 meliputi:

- a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
- b. prinsip penyusunan APB Desa;
- c. kebijakan penyusunan APB Desa;
- d. teknis penyusunan APB Desa; dan
- e. hal khusus lainnya.

Pasal 4

Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 19 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 19 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN 2026

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKP DESA

Dokumen utama yang menjadi pedoman pokok pembangunan desa adalah Peraturan Desa tentang RPJM Desa yang dijabarkan setiap tahun dengan peraturan desa tentang RKP Desa. Dokumen RKP Desa diselaraskan dengan RPJMD. Prioritas kegiatan Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2026 sebagaimana tercantum pada fokus pembangunan dalam RPJMD Tahun 2025-2029 digunakan sebagai pedoman penyusunan RKP Desa tahun 2026.

RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029 meliputi visi, misi dan arah kebijakan sebagai berikut:

- a. Visi RPJMD Tahun 2025-2029 adalah “Temanggung untuk Semua (Sejahtera Berkelanjutan, Inklusif, dan Aman)”.
- b. Misi RPJMD Tahun 2025-2029 yaitu:
 1. Meningkatkan konektivitas dan aksesibilitas;
 2. Diversifikasi perekonomian untuk penghidupan yang layak;
 3. Pemberdayaan melalui pendidikan dan kesehatan;
 4. Mempromosikan kelestarian lingkungan; dan
 5. Menumbuhkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan efektif.

Upaya untuk mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Temanggung dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan tema tahunan, untuk tema tahun 2026 adalah Reformasi Birokrasi dan Penguatan Ketahanan Pangan.

1. Reformasi birokrasi dilakukan untuk memperkuat dan meningkatkan efektivitas pelaksanaan yang telah berjalan di Pemerintah Kabupaten Temanggung, dengan tujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dengan aparatur berintegritas tinggi, produktif, dan melayani secara prima dalam rangka meningkatkan kepercayaan publik dan kepuasan masyarakat. Reformasi birokrasi dilakukan secara menyeluruh baik aspek kelembagaan, tatalaksana, sumber daya manusia, dan pelayanan publik. Penguatan reformasi birokrasi akan dilakukan melalui upaya:
 - a. Peningkatan kelembagaan yang lebih efektif dan akuntabel;
 - b. Penyempurnaan prosedur kerja, sistem informasi, dan penggunaan teknologi untuk mempercepat pelayanan publik;
 - c. Penguatan SDM aparatur negara melalui peningkatan kompetensi, pengembangan karier profesional dan berintegritas;

- d. Peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah;
 - e. Pelayanan publik yang lebih berkualitas, mudah diakses, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat; dan
 - f. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan berintegritas.
2. Penguatan ketahanan pangan digunakan untuk memastikan ketersediaan, keterjangkauan, dan keberlanjutan pasokan pangan lokal yang berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat. Pendekatan lintas sektor dan kolaborasi antara pemerintah, dunia usaha, petani, serta masyarakat menjadi kunci utama dalam mewujudkan ketahanan pangan yang tangguh dan adaptif terhadap berbagai tantangan, seperti perubahan iklim dan dinamika pasar global. Penguatan ketahanan pangan dilakukan melalui upaya:
- a. Diversifikasi Pangan Lokal, melalui pengembangan varietas dan jenis pangan alternatif yang mampu beradaptasi dengan kondisi lokal serta memperluas pasar produk pangan lokal
 - b. Pengembangan infrastruktur penyimpanan dan distribusi melalui pembangunan fasilitas penyimpanan, gudang dan sarana transportasi yang memadai untuk menjamin ketersediaan pangan sepanjang tahun.
 - c. Menjaga ketersediaan stock pangan dan kestabilan harga bahan pangan untuk menjamin ketersediaan dan keterjangkauan pangan di masyarakat.
 - d. Pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kemandirian pangan, seperti pembentukan kelompok tani pekarangan produktif dan program ketahanan pangan.

Reformasi birokrasi dan penguatan ketahanan pangan diharapkan Pemerintah Daerah tidak hanya memperbaiki sistem tata kelola pemerintahan, tetapi juga memastikan ketahanan sosial-ekonomi masyarakat melalui ketersediaan pangan yang berkelanjutan, sehingga mendukung terciptanya kesejahteraan dan kualitas hidup yang lebih baik.

Pemerintah Kabupaten Temanggung juga berupaya mendukung tema dan arah kebijakan Provinsi Jawa Tengah pada Tahun 2026 yaitu “Menumbuhkan Provinsi Jawa Tengah sebagai Lumbung Pangan Nasional” melalui strategi:

- a. Pemerataan penyediaan infrastruktur pertanian yang berkelanjutan;
- b. Peningkatan aksesibilitas dan konektivitas wilayah; dan
- c. Peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan produktivitas sektor pertanian pendukung ketahanan pangan dan dapat meneguhkan posisi Jawa Tengah sebagai lumbung pangan nasional.

Penyusunan APBDesa tahun anggaran 2026 disusun sesuai dengan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal bersekala desa yang dituangkan dalam peraturan desa tentang kewenangan desa.

A. SDGs DESA

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka penggunaan Dana Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 17 (tujuh belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, melalui
SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan
SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata, melalui
SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;
SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;
SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan, melalui:
SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;
SDGs Desa 6: Desa dengan air minum dan sanitasi aman; dan
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan, melalui:
SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan;
SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;
SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan
SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
5. Desa peduli pendidikan, melalui:
SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.
6. Desa ramah perempuan, melalui:
SDGs Desa 5: keterlibatan perempuan Desa.
7. Desa berjejaring, melalui:
SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
8. Desa tanggap budaya, melalui:
SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan.

B. RINCIAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

1. Dana Desa bertujuan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan yang menjadi kewenangan desa
2. Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mendanai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
3. Prioritas Penggunaan Dana Desa bidang Pembangunan
 - a. Pemenuhan kebutuhan dasar:
 - 1) Pencegahan dan penurunan stunting di Desa
Tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan dan penurunan stunting melalui:

- a) pemberian makanan tambahan yang beragam, bergizi, seimbang, dan aman dan berbasis potensi sumber daya lokal bagi anak usia di bawah 5 (lima) tahun dan ibu hamil;
 - b) penyediaan pemeliharaan, dan pengembangan sarana prasarana air minum dan sanitasi aman;
 - c) pengadaan media komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) terkait hak anak, gizi dan kesehatan ibu dan anak serta isu anak lain, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di Desa;
 - d) pengadaan peralatan kesehatan dasar (timbangan bayi, thermometer, dan peralatan kesehatan dasar lain) dan alat peraga kesehatan untuk pos pelayanan terpadu;
 - e) pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan kandang, kolam dan kebun dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi bagi keluarga sasaran stunting;
 - f) konsolidasi data layanan dan data keluarga sasaran stunting;
 - g) pemberian insentif untuk kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu, pendidik pada pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa, dan kader kesehatan lainnya yang menjadi kewenangan Desa; dan
 - h) kegiatan pencegahan dan penurunan stunting lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 2) Perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa:
- a) penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular:
 - i. pemberian bantuan makanan tambahan bagi pasien penyakit menular;
 - ii. penyediaan air bersih berskala Desa (mata air, tandon air bersih atau penampung air hujan bersama, sumur bor);
 - iii. pipanisasi untuk mendukung distribusi air bersih ke rumah penduduk;
 - iv. pembangunan, pemeliharaan sanitasi lingkungan;
 - v. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas mandi, cuci, kakus (MCK) Desa;
 - vi. pengadaan media komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) terkait Desa bebas BAB Sembarangan (BABS); dan
 - vii. kegiatan penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - b) pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba:

- i. komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) pencegahan penyalahgunaan narkoba kepada seluruh unsur masyarakat Desa;
 - ii. pelaksanaan festival olahraga bersama di Desa dalam rangka pencegahan perilaku menyimpang penyalahgunaan narkoba; dan
 - iii. kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c) pengembangan pelayanan kesehatan sesuai kewenangan Desa:
 - i. pengadaan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana pondok bersalin Desa, pos kesehatan Desa, pos pelayanan terpadu, dan pos pembinaan terpadu;
 - ii. bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan, dan tenaga kesehatan lainnya bagi Desa yang belum memiliki akses layanan kesehatan; dan
 - iii. kegiatan pengembangan pelayanan kesehatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 3) penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani, berupa:
 - a) pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan:
 - i. pengadaan bibit atau benih;
 - ii. pemanfaatan lahan milik warga Desa untuk kebun bibit atau benih;
 - iii. penyediaan pakan untuk peternakan dan/atau perikanan;
 - iv. pengembangan pakan ternak alternatif;
 - v. pengembangan sentra pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan, dan/atau perikanan terpadu;
 - vi. pengolahan pupuk organik dan pengolahan hasil peternakan;
 - vii. pemanfaatan lahan pertanian/perkebunan milik warga dan/atau Desa yang belum dikelola dengan baik oleh masyarakat Desa;
 - viii. pembangunan dan/atau normalisasi jaringan irigasi;
 - ix. pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan jalan usaha tani;
 - x. pembangunan kolam ikan;
 - xi. pembenihan ikan air tawar;
 - xii. pembangunan kandang komunal;

- xiii. pembangunan bendungan berskala kecil;
 - xiv. pembangunan atau perbaikan embung;
 - xv. mesin pakan ternak;
 - xvi. mesin penetas telur;
 - xvii. alat penangkap ikan ramah lingkungan (bagan, jaring, pancing, dan perangkap);
 - xviii. pengadaan pengeringan hasil pertanian seperti lantai jemur gabah, jagung, dan tempat penjemuran ikan;
 - xix. pengadaan alat produksi pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan; dan
 - xx. pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan lainnya sesuai kewenangan desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- b) Pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan Desa:
- i. Pembangunan lumbung pangan Desa;
 - ii. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan desa seperti akses jalan, tembok penahan tanah, jaringan air; dan
 - iii. Pembangunan prasarana pemasaran produk pangan.
- c) Pengolahan pasca panen berupa pengadaan alat teknologi tepat guna pengolahan pasca panen.
- d) Pengembangan pertanian keluarga, pekarangan pangan lestari, hidroponik, atau bioponik.
- e) Pengembangan usaha/unit usaha badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama yang bergerak di bidang pangan nabati dan/atau hewani melalui penyertaan modal.
- f) penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 4) penurunan beban pengeluaran masyarakat miskin, berupa:
- a) pemberian bantuan langsung tunai;
 - b) penyediaan lapangan pekerjaan termasuk melalui Padat Karya Tunai Desa; atau
 - c) bantuan sosial lainnya, bagi masyarakat miskin, lanjut usia, dan penyandang disabilitas yang belum mendapatkan bantuan sosial dari Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah, berupa makanan pokok dan makanan bergizi, vitamin, pakaian layak, dan alat bantu penyandang disabilitas.
- b. pembangunan sarana dan prasarana Desa.
- 1) Pembangunan sarana dan prasarana pendataan Desa.
- Perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:

- a) pendataan potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - b) pendataan pada tingkat rukun tetangga;
 - c) pendataan pada tingkat keluarga;
 - d) pendataan warga pekerja migran;
 - e) pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan;
 - f) pendataan kesenian dan budaya lokal termasuk kelembagaan adat;
 - g) pengadaan prasarana dan sarana teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:
 - i. tower untuk jaringan internet;
 - ii. komputer;
 - iii. smartphone; dan
 - iv. langganan internet.
 - h) pembangunan sarana dan prasarana pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 2) Pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka pengentasan kemiskinan dan kawasan kumuh, melalui :
- a) Bantuan pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin. Bantuan sebagaimana dimaksud dalam bentuk material/bahan bangunan (bukan untuk upah tenaga kerja). Pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi dikerjakan secara gotong royong. Pemilihan penerima bantuan rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin ditentukan dengan kriteria:
 - i. penduduk di wilayah Desa tersebut;
 - ii. diputuskan melalui Musyawarah Desa;
 - iii. ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa; dan
 - iv. diberikan bantuan maksimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dalam bentuk material/bahan bangunan, dengan status tanah hak milik.
 - v. Diutamakan untuk stunting atau rentan sakit menahun/kronis seperti tuberkulosis dan penyakit menular lainnya
 - b) meminimalkan wilayah kantong kemiskinan dengan mendekatkan akses layanan dasar yang sesuai kewenangan Desa antara lain membangun/mengembangkan pos pelayanan terpadu, pos kesehatan desa, pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa, meningkatkan konektivitas antar wilayah Desa antara lain membangun jalan Desa, dan jembatan sesuai kewenangan Desa;

- c) peningkatan pendapatan antara lain pemberdayaan usaha mikro kecil dan menengah, pengembangan ekonomi lokal, dan penyediaan akses pekerjaan;
 - d) pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi drainase, gorong-gorong, selokan, parit, *box/slab culvert*;
 - e) bantuan pemasangan instalasi listrik rumah (R1) bagi warga miskin;
 - f) Pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka pengentasan kemiskinan dan kawasan kumuh lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) pembangunan sarana dan prasarana pengembangan listrik alternatif di Desa bagi desa yang belum dialiri listrik, berupa:
- a) pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
 - b) pembangkit listrik tenaga biodiesel;
 - c) pembangkit listrik tenaga matahari (panel surya);
 - d) pembangkit listrik tenaga angin;
 - e) kincir air;
 - f) instalasi biogas;
 - g) jaringan distribusi tenaga listrik;
 - h) pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi penerangan lingkungan pemukiman; dan
 - i) kegiatan lainnya untuk pembangunan sarana dan prasarana pengembangan listrik alternatif di Desa yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa
- 4) Pembangunan sarana dan prasarana transportasi melalui pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi, antara lain:
- a) jalan permukiman;
 - b) jalan poros Desa;
 - c) rabat beton/pengerasan jalan desa;
 - d) jembatan desa;
 - e) gorong-gorong; dan
 - f) sarana prasarana transportasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) Pembangunan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi melalui pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi, antara lain:
- a) jaringan internet untuk warga Desa;
 - b) *website* Desa;
 - c) peralatan pengeras suara (*loudspeaker*);
 - d) radio *Single Side Band* (SSB);
 - e) radio komunitas;

- f) penyelenggaraan informasi publik Desa seperti pembuatan poster/baliho informasi penetapan/laporan pertanggung jawaban APBDesa untuk warga; dan
 - g) sarana prasarana informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) Pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia masyarakat desa:
- a) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana perpustakaan desa/taman bacaan masyarakat/sanggar belajar, termasuk pengadaan buku dan bahan bacaan lainnya;
 - b) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa, termasuk buku, peralatan belajar, alat peraga edukatif dan wahana permainan;
 - c) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana taman belajar keagamaan;
 - d) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana olahraga, keterampilan, adat atau budaya seperti taman seni, galeri atau museum desa, cagar budaya, situs bersejarah milik desa, peralatan kesenian dan kebudayaan, gedung sanggar seni/ruang ekonomi kreatif;
 - e) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
 - f) bantuan insentif pengajar pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa/taman kanak-kanak/taman belajar keagamaan, taman belajar anak, dan pusat kegiatan belajar masyarakat;
 - g) peningkatan kualitas sumber daya manusia warga desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 7) Pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa melalui:
- a) pendataan penduduk rentan seperti anak dengan kebutuhan khusus, penyandang disabilitas, kepala rumah tangga perempuan, dan penduduk rentan lain sebagai dasar pelaksanaan program atau kegiatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa yang bersifat afirmatif;
 - b) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas ramah penyandang disabilitas;
 - c) bantuan operasional penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga penyandang disabilitas, perempuan, dan anak;

- d) pembentukan dan pengembangan forum anak Desa sebagai pusat kemasyarakatan dan wadah partisipasi bagi anak di Desa; dan
 - e) kegiatan peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 8) Pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam
- a) mitigasi dan penanganan bencana alam:
 - i. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pencegahan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya:
 - pembuatan terasering;
 - pembangunan talud;
 - reboisasi; dan
 - sarana prasarana pencegahan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa
 - ii. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya:
 - pembuatan peta potensi rawan bencana di Desa;
 - alat pemadam api ringan di Desa;
 - pertolongan pertama pada kecelakaan untuk bencana;
 - pembangunan jalan evakuasi;
 - penyediaan penunjuk jalur evakuasi, rambu, dan papan informasi kebencanaan;
 - kegiatan tanggap darurat bencana alam;
 - pengadaan/penyelenggaraan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal desa;
 - penyediaan tempat pengungsian;
 - pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
 - rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
 - pemasangansirine peringatan dini teknologi sederhana;
 - penyediaan kebutuhan dasar seperti tenda, permakanaan, peralatan dan perlengkapan darurat paling lambat 1x24 jam bagi masyarakat pada saat terjadi bencana;

- pengadaan peralatan penanggulangan bencana antara lain peralatan keselamatan, tenda darurat, perahu karet, dan peralatan bencana lain; dan
 - sarana prasarana untuk mitigasi dan penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan.
- iii. Perubahan iklim atau bencana yang diakibatkan perubahan cuaca ekstrem:
- pembangunan sumur bor/sumur pompa dan pengelolaan lahan pada wilayah yang rawan kebakaran hutan;
 - pembuatan penampung/pemanen/peresapan air hujan untuk meningkatkan cadangan air permukaan/tanah;
 - pembuatan kebun holtikultura Bersama;
 - pembuatan talud dan bangunan pelindung tanah rawan longsor.
- b) mitigasi dan penanganan bencana nonalam:
- bencana non alam yang muncul akibat epidemik, wabah, atau virus bakteri yang berdampak luas bagi kehidupan masyarakat Desa seperti malaria, demam berdarah dengue, kolera, disentri atau penyakit menular lainnya yang sudah menjadi epidemik seperti:
- i. menyediakan kebutuhan logistik warga miskin terdampak endemik, wabah, atau virus bakteri seperti malaria, demam berdarah dengue, kolera, disentri atau penyakit menular lainnya yang sudah menjadi epidemik;
 - ii. melakukan penyemprotan disinfektan berskala lokal Desa untuk pencegahan dan/atau pengasapan (fogging) untuk pencegahan malaria serta demam berdarah dengue atau penyakit menular lainnya yang sudah menjadi epidemik;
 - iii. bencana nonalam yang muncul terhadap hewan dan ternak seperti: penyakit menular mulut dan kuku, antraks seperti: pendataan hewan dan ternak rentan sakit seperti: penyakit menular mulut dan kuku, antraks dan dukungan pembersihan kandang ternak;
 - iv. bencana nonalam yang muncul terhadap tanaman produksi rakyat seperti hama wereng, hama belalang, dan tikus;
 - v. bencana nonalam yang muncul karena gagal teknologi dan gagal modernisasi seperti gagal pengeboran;
 - vi. penyediaan media Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) terkait dengan penanganan bencana nonalam,

seperti nomor telepon rumah sakit rujukan, nomor telepon ambulan, nomor pemadam kebakaran; dan

- vii. mitigasi dan penanganan bencana nonalam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

c. Pengembangan potensi ekonomi lokal:

- 1) Pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, mencakup:
 - a) pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - b) penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - c) pengembangan usaha dan/atau unit usaha badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - i. pengelolaan hutan desa;
 - ii. pengelolaan usaha hutan sosial;
 - iii. pengelolaan air minum;
 - iv. pengembangan produk pertanian, perkebunan, dan/atau peternakan;
 - v. pengembangan produk perikanan (pembenihan, pengasapan, penggaraman, perebusan dan lain-lain); dan
 - vi. pengembangan sarana produksi pemasaran dan distribusi produk.
 - d) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 2) pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama meliputi:
 - a) bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan berkualitas ekspor seperti pasar ikan, pembangunan dan pengelolaan keramba jaring apung dan bagan ikan, pengelolaan padang gembala, mesin penepung ikan, mesin penepung ketela pohon, alat pengolahan hasil perikanan, pembangunan sarana pengolahan minyak jarak, minyak

cengkeh, minyak goreng kelapa, pembibitan tanaman produktif sekitar hutan dan instalasi percontohan;

- b) bidang jasa, usaha industri kecil, dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan seperti pembangunan dan pengelolaan pasar Desa, kios Desa, mesin jahit, peralatan bengkel kendaraan bermotor, pasar Desa, pasar sayur, pasar hewan, tempat pemasaran ikan, toko online, gudang barang, mesin packaging kemasan, roaster kopi, mesin percetakan, mesin bubut untuk mebeler;
 - c) bidang sarana dan prasarana pemasaran, pelayanan logistik di desa untuk produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - d) pemanfaatan potensi wilayah hutan dan optimalisasi perhutanan sosial;
 - e) pengelolaan hutan yang menjadi sumber tanah objek reforma agraria untuk program kesejahteraan masyarakat;
 - f) pemanfaatan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan dan berkelanjutan seperti penggilingan padi, peraut kelapa, penepung biji-bijian, pencacah pakan ternak, sangrai kopi, pemotong/pengiris buah dan sayuran, pompa air, traktor mini;
 - g) pembangunan showroom/wisma pamer produk desa untuk para pelaku industri desa; dan
 - h) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 3) pengembangan Desa wisata meliputi:
- a) pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata seperti pergola, gazebo, pondok wisata atau *homestay*, fasilitas jamban publik dan/atau kios cenderamata, internet, jalan menuju tempat wisata, *jogging path track* wisatawan, perahu penumpang untuk mencapai ke tempat wisata, tambatan perahu, dermaga apung, tambat apung (*buoy*), bioskop mini, peralatan kesehatan darurat di Desa wisata, panggung hiburan, kios warung makan, wahana permainan *outbound*, wahana permainan anak, taman rekreasi, tempat penjualan tiket, pengelolaan sampah terpadu bagi rumah tangga dan kawasan wisata;
 - b) pengembangan investasi desa wisata;
 - c) pengembangan kerjasama antardesa wisata; dan
 - d) pengembangan Desa wisata lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

d. pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan melalui:

1) pemanfaatan energi terbarukan:

- a) pengolahan limbah pertanian dan tanaman, seperti jagung, kedelai, dan tebu menjadi *biofuel*;
- b) pengolahan kayu dan limbahnya, seperti kayu bakar, pelet kayu, serpihan kayu, serbuk gergaji menjadi biomassa;
- c) instalasi pengolahan limbah peternakan untuk energi menjadi biogas;
- d) pembuatan bioetanol dari ubi kayu;
- e) minyak goreng bekas menjadi biodiesel;
- f) pengolahan kotoran manusia dan hewan menjadi biogas/gas alam terbarukan; dan
- g) kegiatan pemanfaatan energi terbarukan lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

2) pengelolaan lingkungan Desa:

pengelolaan limbah rumah tangga dan industri ramah lingkungan:

- a) pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi tempat pembuangan sampah;
- b) pengelolaan air limbah komunal di desa seperti: tangki septik, instalasi pengolahan lumpur tinja;
- c) pengelolaan air limbah domestik;
- d) pengelolaan sampah terpadu dan berwawasan lingkungan melalui bank sampah desa, gerobak sampah, kendaraan pengangkut sampah, mesin pengolah sampah; dan
- e) kegiatan pengelolaan limbah rumah tangga dan industri ramah lingkungan lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

3) pelestarian sumber daya alam Desa, melalui:

- a) pembibitan pohon langka;
- b) pembersihan daerah aliran sungai;
- c) pembangunan ruang terbuka hijau;
- d) melakukan penghijauan, pengkayaan tanaman hutan, praktek wanatani (*agroforestry*); dan
- e) kegiatan pelestarian sumber daya alam Desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

4. Prioritas Penggunaan Dana Desa bidang Pemberdayaan Masyarakat

a. Penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat:

- 1) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka pencegahan dan penurunan stunting di Desa, berupa:

- a) pelatihan kesehatan ibu dan anak;
 - b) penyuluhan dan konseling gizi, air susu ibu eksklusif, dan makanan pendamping air susu ibu (MPASI);
 - c) peningkatan akses perlindungan sosial bagi keluarga sasaran stunting;
 - d) upaya pencegahan perkawinan dini;
 - e) pelatihan pangan yang sehat dan aman;
 - f) pelatihan dan sosialisasi tentang keluarga berencana;
 - g) kampanye dan promosi gerakan makan ikan;
 - h) praktek atau demo pemberian makanan bagi bayi dan anak (PMBA), stimulasi tumbuh kembang, Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
 - i) rembuk stunting desa;
 - j) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa dan Bina Keluarga Balita (BKB);
 - k) peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa, kader kelompok Bina Keluarga Balita Tingkat Desa terkait pertumbuhan dan perkembangan; dan
 - l) kegiatan pencegahan dan penurunan stunting lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 2) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular, seperti:
- a) omunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang perilaku hidup bersih dan sehat, konsumsi gizi seimbang, dan pengelolaan sanitasi yang baik untuk pencegahan penyakit menular, seperti influenza, diare, penyakit seksual, HIV/AIDS, tuberkulosis, malaria, demam berdarah dengue, kusta, dan penyakit menular lainnya;
 - b) komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang perilaku hidup bersih dan sehat, konsumsi gizi seimbang untuk pencegahan penyakit tidak menular, seperti hipertensi, diabetes mellitus, gangguan jiwa, dan penyakit tidak menular lainnya;
 - c) pengelolaan sanitasi yang baik untuk pencegahan penyakit;
 - d) pelatihan kader kesehatan sesuai dengan kewenangan Desa;
 - e) insentif untuk kader penyakit menular dalam kegiatan penemuan kasus, pemantauan pengobatan, tracing kontak;
 - f) peningkatan kapasitas kelompok penyintas TBC agar dapat terlibat aktif dalam pendampingan pasien TBC agar patuh pada pengobatan;

- g) pembudidayaan obat tradisional Desa dan pengembangan jamu;
 - h) pelatihan pengelolaan air minum;
 - i) pelatihan pengembangan apotek hidup Desa dan produk hortikultura; dan
 - j) kegiatan penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 3) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional seperti:
- a) sosialisasi dan promosi kebijakan pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional melalui komunikasi, informasi dan edukasi; dan
 - b) advokasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional. Dana Desa tidak diperbolehkan untuk pembayaran premi BPJS kesehatan.
- 4) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika melalui :
- c) kegiatan keagamaan untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
 - d) penyuluhan, sosialisasi, atau seminar tentang bahaya narkotika;
 - e) pagelaran, festival seni, dan budaya untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
 - f) olahraga atau aktivitas sehat untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
 - g) fasilitasi pelatihan bagi relawan anti narkotika;
 - h) penyebaran informasi untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika melalui pencetakan banner, spanduk, baliho, poster, atau brosur/leaflet;
 - i) pengembangan kapasitas masyarakat di kawasan rawan tanaman terlarang dan kawasan rawan peredaran dan penyalahgunaan narkoba; dan
 - j) kegiatan Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- b. penguatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan desa:
- 1) penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa, seperti:

- a) pelatihan perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa; dan
 - b) perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) penguatan partisipasi masyarakat dalam ketahanan pangan nabati dan hewani, seperti:
- a) pelatihan budidaya pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan, dan/atau perikanan;
 - b) pelatihan pengelolaan hasil panen;
 - c) pengembangan dan penguatan jaringan pemasaran produk pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan Desa dan/atau perikanan Desa dan/atau antar Desa; dan
 - d) kegiatan penguatan partisipasi masyarakat dalam ketahanan pangan nabati dan hewani lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 3) peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, seperti:
- a) kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu perempuan, anak, warga lanjut usia, suku dan masyarakat adat, penghayat kepercayaan, penyandang disabilitas, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
 - b) penanganan anak tidak sekolah untuk warga miskin seperti pelatihan keterampilan, pelatihan seni dan budaya, sosialisasi gerakan kembali bersekolah;
 - c) fasilitasi penyelenggaraan forum warga dalam penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan yaitu perempuan, anak, warga lanjut usia, penyandang disabilitas, masyarakat adat, kelompok masyarakat miskin dan kelompok marginal lainnya;
 - d) penyuluhan, sosialisasi bidang hukum dan perlindungan masyarakat;
 - e) sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi tentang pencegahan dan penanganan kekerasan pada perempuan dan anak, serta tindak pidana perdagangan orang;
 - f) pelatihan kepemimpinan perempuan;
 - g) pelatihan bagi kader Desa tentang pengarusutamaan gender;
 - h) pelatihan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender;
 - i) advokasi pemenuhan hak anak, perempuan, penyandang disabilitas, warga miskin dan masyarakat marginal terhadap akses administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - j) penguatan nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan

- k) kegiatan peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 4) peningkatan kualitas sumber daya manusia warga masyarakat desa, seperti:
 - a) pembentukan dan pelatihan pengurus lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau lembaga adat;
 - b) pelatihan kepemimpinan;
 - c) Sosialisasi tentang perlindungan pekerja migran;
 - d) pemberdayaan kepada masyarakat Desa termasuk pekerja migran Indonesia seperti pelatihan dan advokasi
 - e) pelatihan tentang hak-hak perburuhan, kerjasama desa dengan perusahaan;
 - f) pelatihan bahasa asing;
 - g) pelatihan digitalisasi;
 - h) kegiatan peningkatan kualitas sumber daya manusia warga masyarakat desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 5) penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka pengembangan listrik alternatif di Desa:
 - a) pelatihan, pengelolaan, dan pemeliharaan energi baru terbarukan;
 - b) pelatihan instalasi atau pemasangan jaringan listrik dan elektrifikasi;
 - c) pelatihan pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas;
 - d) pelatihan pembuatan bioetanol dari ubi kayu;
 - e) pelatihan pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel;
 - f) pelatihan pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin; dan
 - g) kegiatan lainnya dalam rangka Penyediaan listrik Desa untuk mewujudkan Desa berenergi bersih dan terbarukan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- c. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa:
 - 1) pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa seperti :
 - a) pelatihan pengelolaan Desa wisata;
 - b) kursus/pelatihan kerajinan tangan (handycraft) berbahan baku lokal seperti sabut kelapa, tempurung kelapa, topeng/ukiran kayu, anyaman bambu/daun;
 - c) pelatihan kuliner dan pengembangan makanan lokal;
 - d) pelatihan kepada pelaku ekonomi kreatif untuk berpromosi baik di media daring atau luring;
 - e) pelatihan kewirausahaan Desa;

- f) promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital; dan
 - g) kegiatan Pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, seperti:
- a) pelatihan manajemen usaha untuk badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
 - b) pengembangan bisnis dan pemetaan kelayakan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
 - c) pameran hasil usaha badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi;
 - d) bazar produk kerajinan tangan/produk industri rumah tangga;
 - e) kerjasama perdagangan antar Desa;
 - f) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
 - g) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, seperti:
- a) pelatihan pengelolaan tanaman sekitar hutan untuk konservasi dan tambahan pendapatan;
 - b) peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup;
 - c) sosialisasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - d) pelatihan pemanfaatan limbah organik rumah tangga dan perkebunan untuk energi biomassa;
 - e) pelatihan *e-marketing* dan pembuatan *website* untuk pelaku industri rumah tangga;
 - f) pelatihan manajemen usaha untuk usaha ekonomi rumahan;
 - g) pelatihan pelaku ekonomi kreatif pemula bagi masyarakat Desa;
 - h) pelatihan cara konservasi produk/karya kreatif bagi para pelaku kreatif, misalnya cara pendokumentasian melalui tulisan dan visual;
 - i) pelatihan pengelolaan keuangan sederhana dalam mengakses permodalan baik di bank dan non-bank;

- j) investasi usaha ekonomi melalui kerjasama badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
 - k) pelatihan penggunaan perangkat produksi barang/jasa kreatif, seperti mesin jahit, alat ukir, kamera, komputer, mesin percetakan, bengkel motor/mobil, mengelas dan membatik; dan
 - l) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. Pengembangan seni budaya local:
- Peningkatan kapasitas seni budaya warga Desa berupa:
- 1) pelatihan dan penyelenggaraan kursus seni budaya;
 - 2) pelatihan alat musik khas daerah setempat;
 - 3) pelatihan menenun/membatik dengan menggunakan warna alam, motif yang sudah ada dan/atau diciptakan sendiri dan/atau sesuai tren;
 - 4) pelatihan pembuatan produk/karya kreatif yang merupakan keunikan/ke- khas-an Desa tersebut sesuai kebutuhan pasar;
 - 5) pelatihan pembuatan film dokumenter, jurnalis, pembuatan dan penggunaan media, blog, dan internet (film, foto, tulisan, vlog, dan media lainnya) untuk promosi budaya di Desa; dan
 - 6) kegiatan peningkatan kapasitas seni budaya warga Desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- e. Penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam:
- 1) Penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana alam, seperti:
 - a) Kegiatan sosialisasi pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap bencana;
 - b) pelatihan kesiapsiagaan dan simulasi terhadap bencana;
 - c) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
 - d) penyediaan layanan informasi tentang bencana alam;
 - e) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam;
 - f) pelatihan pengenalan potensi bencana dan mitigasi; dan
 - g) kegiatan penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - 2) Penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana nonalam atau kejadian luar biasa, seperti:

- a) pengadaan media komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) terkait bencana nonalam;
 - b) pelatihan dan sosialisasi pencegahan terhadap penyakit menular mulut dan kuku, antraks pada hewan ternak; dan
 - c) kegiatan penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana nonalam atau kejadian luar biasa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
5. Penggunaan Dana Desa di luar Prioritas Penggunaan Dana Desa
- Penggunaan Dana Desa tidak diperbolehkan untuk pembangunan kantor kepala Desa, balai Desa, atau tempat ibadah, kecuali Desa yang berstatus Desa Mandiri dapat menggunakan Dana Desa untuk rehabilitasi atau perbaikan ringan kantor Kepala Desa atau balai Desa, dengan ketentuan:
- a. maksimal 10% (sepuluh persen) dari total pagu anggaran; dan
 - b. diputuskan melalui musyawarah Desa, dan disertai dengan berita acara keputusan musyawarah Desa.

C. FOKUS PENGGUNAAN DANA DESA

1. Penanganan Kemiskinan Ekstrem dengan Penggunaan Dana Desa untuk Bantuan Langsung Tunai Desa
 - a. Mekanisme Penetapan Keluarga Penerima Manfaat
 - 1) Penetapan keluarga penerima manfaat diputuskan bersama dalam Musyawarah Desa, dengan mengutamakan keluarga miskin ekstrem. Identifikasi keluarga miskin ekstrem dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan aspek sosial dan ekonomi sesuai dengan Data Pemerintah sebagai acuan.
 - 2) Calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa diprioritaskan keluarga miskin ekstrem yang berdomisili di Desa bersangkutan berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pemerintah.
 - 3) Dalam hal Desa tidak memiliki data keluarga miskin berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pemerintah, Kepala Desa dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa berdasarkan kriteria:
 - a) kehilangan mata pencaharian;
 - b) mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun, sakit kronis, dan/atau penyandang disabilitas;
 - c) tidak menerima bantuan sosial program keluarga harapan;
 - d) rumah tangga dengan anggota tunggal lanjut usia; dan/atau
 - e) perempuan kepala keluarga dari keluarga miskin.
 - 4) Daftar keluarga penerima manfaat dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
 - b. Apabila Data Pemerintah belum tersedia, maka penetapan keluarga penerima manfaat melalui mekanisme:

1) Proses Pendataan

- a) Perangkat Desa menyiapkan data Desa yang mencakup profil penduduk Desa berdasarkan usia, kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, dan disabilitas;
- b) Pemerintah Desa melakukan pendataan keluarga miskin dan miskin ekstrem calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa, dengan melibatkan masyarakat Desa dan unsur masyarakat Desa, sesuai dengan kondisi dan kearifan lokal desa; dan
- c) Pemerintah Desa melakukan pendataan mulai dari tingkat rukun tetangga, rukun warga, dan dusun.

2) Proses Konsolidasi dan Verifikasi Hasil Pendataan

- a) Pemerintah Desa menghimpun hasil pendataan dari rukun tetangga, rukun warga, dan dusun, untuk kemudian melakukan verifikasi serta tabulasi data. Dalam proses verifikasi syarat penerima Bantuan Langsung Tunai Desa, hal yang dilakukan adalah sebagai berikut:
 - i. mengidentifikasi keluarga miskin ekstrem untuk diprioritaskan menjadi penerima Bantuan Langsung Tunai Desa; dan
 - ii. melakukan verifikasi status kependudukan calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa berdasarkan data administrasi kependudukan yang dimiliki oleh Desa atau data dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota.
- b) jika ditemukan keluarga calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang tidak memiliki nomor induk kependudukan, Pemerintah Desa menerbitkan surat keterangan domisili. Calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang hanya memiliki surat keterangan tersebut kemudian difasilitasi Pemerintah Desa untuk mendapatkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

3) Proses Validasi dan Penetapan Hasil Pendataan

- a) Pemerintah Desa memfasilitasi badan permusyawaratan Desa untuk melaksanakan Musyawarah Desa dengan mengundang perwakilan masyarakat dan pihak lain yang terkait untuk membantu validasi data calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa.
- b) berdasarkan hasil musyawarah tersebut, daftar calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- c) Keputusan Kepala Desa paling sedikit memuat:
 - i. nama, nomor identitas kependudukan dan alamat calon keluarga penerima manfaat;

- ii. rincian calon keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan;
 - iii. jumlah calon keluarga penerima manfaat; dan
 - iv. kategori keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai berdasarkan hasil Musyawarah Desa.
- d) Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/walikota melalui camat.
- 4) Perubahan Keluarga Penerima Manfaat
 - a) jika terdapat perubahan keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa karena meninggal dunia atau tidak lagi memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat, Kepala Desa dapat mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru dengan memperhatikan kriteria yang telah ditentukan;
 - b) Pemerintah Desa memfasilitasi Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa khusus untuk menetapkan daftar keluarga penerima manfaat yang baru;
 - c) dalam hal tidak terdapat pengganti keluarga penerima manfaat karena sudah tidak ada lagi keluarga yang memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat berdasarkan hasil Musyawarah Desa khusus, alasan tersebut wajib dijelaskan dalam berita acara hasil Musyawarah Desa khusus;
 - d) daftar keluarga penerima manfaat yang baru, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa; dan
 - e) Keputusan Kepala Desa mengenai perubahan atas penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/walikota melalui camat.
- c. Mekanisme Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa

Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa kepada keluarga penerima manfaat dilakukan dengan metode tunai dan/atau nontunai.
- 2. Penguatan Desa Berketahanan Iklim dan Tangguh Bencana
 - a. Mitigasi perubahan iklim dan risiko bencana yang kegiatannya dapat dilakukan sesuai kebutuhan di Desa, seperti:
 - 1) pengelolaan sampah serta limbah padat dan cair, seperti pengadaan alat angkut sampah, pembangunan/pemeliharaan tempat pembuangan sampah sementara, pengadaan peralatan untuk pemanfaatan sampah/limbah, pelatihan pengelolaan sampah, limbah padat dan cair bagi masyarakat Desa;
 - 2) pengelolaan lahan pertanian rendah emisi gas rumah kaca seperti pembukaan lahan tanpa bakar melalui Padat Karya Tunai Desa (tidak untuk membeli lahan);
 - 3) peningkatan dan/atau mempertahankan tutupan vegetasi, seperti pemeliharaan lahan melalui kegiatan pelestarian hutan berkelanjutan skala Desa;

- 4) pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan, lahan, rob, dan naiknya permukaan air laut seperti pembangunan/pemeliharaan sumur bor/sumur pompa, saluran air di lokasi lahan gambut, talud, tanggul pemecah ombak skala Desa, dan perlindungan terumbu karang;
 - 5) penyediaan media komunikasi, informasi, dan edukasi mengenai kebijakan pelestarian lingkungan Desa serta sosialisasi emisi gas rumah kaca; dan
 - 6) kegiatan mitigasi perubahan iklim dan risiko bencana hidrometeorologi, bencana geologi dan bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- b. Adaptasi dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana, meliputi:
- 1) pengendalian kekeringan, banjir dan longsor, seperti pembuatan penampung/pemanen/peresapan air hujan untuk meningkatkan cadangan air permukaan/tanah, pembuatan/perbaikan saluran air di area rentan banjir, penanaman pohon di lahan tandus yang merupakan wilayah Desa dan/atau di lereng dengan struktur beton penahan longsor, dan pelatihan tentang pengendalian kekeringan, banjir dan longsor.
 - 2) penanganan atauantisipasi kenaikan muka laut, rob, intrusi air laut, abrasi, abrasi dan gelombang tinggi, seperti pengadaan bibit dan penanaman bakau, pembersihan daerah sekitar pantai (bersih pantai), dan/atau rehabilitasi kawasan bakau.
 - 3) kegiatan adaptasi dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana hidrometeorologi, bencana geologi dan bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
3. Peningkatan Promosi Dan Penyediaan Layanan Dasar Kesehatan Skala Desa
- a. Revitalisasi pos kesehatan Desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa meliputi pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pos kesehatan Desa serta bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan, dan tenaga kesehatan lainnya bagi Desa yang belum memiliki akses layanan kesehatan.
- b. Pencegahan dan penurunan stunting berupa:
- 1) Kelompok sasaran intervensi pencegahan dan penurunan stunting
 - a) remaja putri;
 - b) calon pengantin;
 - c) ibu hamil, menyusui, nifas; dan
 - d) bayi usia 0 (nol) sampai dengan usia 59 (lima puluh sembilan) bulan.

- 2) Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) terjadinya stunting sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
 - a) penyuluhan dan konseling gizi bagi kelompok sasaran;
 - b) pemantauan tumbuh kembang balita;
 - c) pemberian makanan tambahan diutamakan pangan lokal dan diolah sendiri, kaya protein hewani, kaya gizi, kaya vitamin dan mineral, cukup karbohidrat. Pemberian makanan tambahan berupa makanan siap santap dan bergizi dalam bentuk makanan lengkap atau makanan selingan/kudapan.
 - i. pemberian makanan tambahan lokal pemulihan bagi balita dan ibu hamil merupakan makanan tambahan pangan lokal (makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi sumber daya dan kearifan lokal dan menjadi alternatif sumber karbohidrat, protein, lemak, vitamin dan mineral) yang diberikan untuk meningkatkan berat badan dan memperbaiki status gizi pada sasaran, selama belum didanai oleh program atau sumber pendanaan lainnya.
 - ii. pemberian makanan tambahan penyuluhan merupakan makanan tambahan diluar makanan pendamping air susu ibu/makanan keluarga yang dikonsumsi sehari-hari yang diberikan kepada balita usia 6 (enam) bulan sampai dengan usia 59 (lima puluh sembilan) bulan berbahan pangan lokal sebagai contoh makanan tambahan yang baik untuk edukasi dalam perbaikan pola konsumsi sesuai gizi seimbang;
 - iii. sosialisasi, penyuluhan dan pendampingan pemberian makan bayi dan anak (inisiasi menyusui dini, air susu ibu, makanan pendamping air susu ibu dan makanan keluarga bergizi seimbang) serta melengkapi status pemberian imunisasi anak usia 0 (nol) sampai dengan usia 59 (lima puluh sembilan) bulan kepada keluarga dalam pelaksanaan imunisasi;
 - iv. pelatihan pengolahan makanan pendamping air susu ibu menggunakan pangan lokal; dan
 - v. kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 3) Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya stunting (intervensi sensitif) sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
 - a) advokasi akses perlindungan sosial bagi keluarga kelompok sasaran intervensi pencegahan dan penurunan stunting;

- b) penyuluhan dan edukasi tentang keluarga berencana pasca persalinan dan pencegahan perkawinan dini;
 - c) kampanye dan promosi gerakan pengolahan pemberian makanan tambahan lokal;
 - d) sosialisasi dan edukasi gerakan stop buang air besar sembarangan serta pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - e) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa dan bina keluarga balita;
 - f) penyediaan sarana sanitasi layak bagi rumah tangga serta penyediaan akses air minum layak dan aman bagi rumah tangga;
 - g) kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya stunting (intervensi sensitif) lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 4) Tata Kelola Pelaksanaan Konvergensi Percepatan Pencegahan dan Penurunan stunting sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
- a) peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini, kader kelompok bina keluarga balita tingkat Desa;
 - b) pertemuan konsolidasi data dari berbagai sistem data yang ada di Desa meliputi sistem informasi Desa dan penyusunan laporan hasil pemantauan cakupan layanan. Dalam upaya percepatan penurunan stunting, Desa perlu memastikan terselenggaranya sejumlah layanan yang dapat diakses oleh kelompok sasaran;
 - c) fasilitasi pelaksanaan rembuk stunting Desa sebagai pra Musyawarah Desa;
 - d) fasilitasi pelaksanaan rapat dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan konvergensi percepatan penurunan stunting di Desa;
 - e) pemberian insentif bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu di bidang kesehatan, pendidik pendidikan anak usia dini yang ditunjuk dan ditetapkan oleh surat keputusan Kepala Desa yang khusus untuk menangani percepatan penurunan stunting di Desa;
 - f) penyediaan fasilitas atau alat bantu kerja bagi kader yang mendukung pelaksanaan percepatan stunting di Desa untuk kader sesuai kewenangan Desa; dan
 - g) kegiatan tata kelola percepatan penanganan stunting lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- c. Pengendalian penyakit menular dan tidak menular berupa promosi layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit

menular dan penyakit tidak menular termasuk tuberkulosis dan masalah kesehatan jiwa.

1) jenis kegiatan promosi layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular meliputi HIV/AIDS, tuberkulosis, malaria, penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, penyakit tropik terabaikan (neglected tropical diseases), dan/atau penyakit menular lainnya dan penyakit tidak menular meliputi kesehatan jiwa, hipertensi, diabetes, penyakit jantung dan penyakit tidak menular lainnya, meliputi:

- a) komunikasi, informasi dan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat serta kegiatan surveilans berbasis masyarakat;
- b) advokasi dan edukasi tentang komunikasi antar personal, pertolongan pertama pada luka psikologis untuk membantu deteksi dini kesehatan jiwa, pengasuhan positif bagi keluarga;
- c) pengadaan alat bantu, media komunikasi, informasi, dan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat;
- d) pengelolaan sanitasi dan air minum yang baik untuk pencegahan penyakit;
- e) pelatihan kader kesehatan sesuai dengan kewenangan Desa;
- f) penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi wabah penyakit menular/kejadian luar biasa;
- g) pembudidayaan dan pelatihan pengembangan apotek hidup Desa dan produk hortikultura serta tanaman obat tradisional Desa;
- h) kampanye dan gerakan masyarakat seperti pemberantasan sarang nyamuk, kebersihan Desa, olahraga bersama, Desa tanpa rokok untuk penanggulangan penyakit menular dan tidak menular;
- i) dukungan untuk pembentukan dan penyelenggaraan Desa siaga tuberkulosis meliputi:
 - i. dukungan komplementer untuk pasien dan penyintas tuberkulosis seperti sembako, makanan tambahan, suplemen dan lain-lain bagi keluarga miskin atau miskin ekstrem;
 - ii. dukungan biaya atau penyediaan transportasi pasien tuberkulosis untuk mengakses rumah sakit/fasilitas pelayanan kesehatan bagi keluarga miskin atau miskin ekstrem;
 - iii. dukungan insentif dan peningkatan kapasitas untuk kader;

- iv. dukungan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan tuberkulosis; dan
 - v. peningkatan keterampilan pasien dan penyintas tuberkulosis untuk pemberdayaan ekonomi guna meningkatkan kualitas hidup pasien dan penyintas tuberkulosis.
- 2) kegiatan promosi, pencegahan, dan penyediaan layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular termasuk masalah gangguan kesehatan jiwa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- d. Pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba meliputi:
- 1) komunikasi, informasi, dan edukasi pencegahan penyalahgunaan narkoba kepada seluruh unsur masyarakat Desa;
 - 2) pelaksanaan festival olahraga bersama di Desa dalam rangka pencegahan perilaku menyimpang penyalahgunaan narkoba; dan
 - 3) kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba lainnya yang berpedoman pada Peraturan Badan Narkotika Nasional sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
4. Program Ketahanan Pangan atau Lumbung Pangan, Energi, dan Lembaga Ekonomi Desa lainnya
- a. Program ketahanan pangan atau lumbung pangan di Desa dilaksanakan berbasis tematik berdasarkan aspek:
- 1) Ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat dan lumbung pangan di Desa, diantaranya:
 - a) penyelenggaraan cadangan pangan Desa;
 - b) pengembangan pekarangan pangan bergizi;
 - c) pemanfaatan dan pengembangan tanah kas Desa, pembukaan lahan (tidak membeli lahan) untuk pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan terpadu melalui Padat Karya Tunai Desa;
 - d) penyediaan benih dan bibit tanaman, ternak, dan ikan;
 - e) pelatihan budidaya dan pengelolaan hasil panen pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
 - f) pemeliharaan dan/atau normalisasi jaringan irigasi tersier sesuai kewenangan Desa dan skala Desa melalui Padat Karya Tunai Desa;
 - g) pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan Desa; dan
 - h) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa dan lumbung

pangan sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

- 2) Keterjangkauan Pangan untuk mewujudkan kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Desa meliputi:
 - a) pemeliharaan jalan usaha pertanian, peternakan, dan perikanan secara swakelola dengan pola Padat Karya Tunai Desa; dan
 - b) program/kegiatan keterjangkauan pangan lainnya sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - 3) Pemanfaatan Pangan di Desa, diantaranya:
 - a) sosialisasi dan edukasi konsumsi pangan beragam, bergizi seimbang, dan aman;
 - b) peningkatan keterampilan dalam pengembangan olahan pangan lokal;
 - c) pengembangan dan diseminasi teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan lokal;
 - d) edukasi, advokasi dan sosialisasi tentang pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat di Desa; dan
 - e) program/kegiatan pemanfaatan pangan lainnya sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - b. Program Swasembada Energi melalui pemanfaatan energi terbarukan, meliputi:
 - 1) pengolahan limbah pertanian dan tanaman, seperti jagung, kedelai, dan tebu menjadi biofuel;
 - 2) pengolahan kayu dan limbahnya, seperti sisa kayu, pelet kayu, serpihan kayu, serbuk gergaji menjadi biomassa;
 - 3) instalasi pengolahan limbah peternakan dan kotoran manusia menjadi biogas/gas alam terbarukan;
 - 4) pembuatan bioetanol dari ubi kayu dan biodiesel dari limbah minyak goreng; dan
 - 5) program/kegiatan swasembada energi lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - c. Pelaksanaan program ketahanan pangan atau lumbung pangan dan swasembada energi dapat dilakukan oleh lembaga ekonomi Desa lainnya, seperti Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa bersama, Koperasi Desa Merah Putih serta kerja sama dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang berada di Desa.
5. Dukungan Implementasi Koperasi Desa Merah Putih
- Fokus Penggunaan Dana Desa untuk dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih dapat digunakan untuk pembayaran seluruh kewajiban yang timbul atas pelaksanaan kegiatan percepatan pembangunan fisik gerai, pergudangan, dan kelengkapan Koperasi Desa Merah Putih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

yang mengatur mengenai percepatan pembangunan fisik gerai, pergudangan, dan kelengkapan Koperasi Desa Merah Putih.

6. Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Desa melalui Program Padat Karya Tunai Desa
 - a. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa difokuskan pada pembangunan sarana prasarana infrastruktur produktif di Desa atau pendayagunaan sumber daya alam dengan memperhatikan pelestarian lingkungan dan berbasis pemberdayaan masyarakat.
 - b. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa didasarkan pada prinsip:
 - 1) inklusif
melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal penyandang disabilitas, dan penganut kepercayaan.
 - 2) partisipatif
dari, oleh, dan untuk masyarakat Desa dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam Musyawarah Desa.
 - 3) transparan dan akuntabel
mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.
 - 4) efektif
kegiatan prioritas, berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan daya beli masyarakat Desa serta adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.
 - 5) swadaya dan swakelola
mengutamakan swadaya masyarakat dengan berbagai bentuk sumbangan dana, tenaga, dan bahan baku yang tersedia di Desa serta dilaksanakan secara mandiri oleh masyarakat Desa.
 - c. Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya.
 - d. Pembayaran upah kerja diberikan setiap hari.
 - e. Upah kerja dihitung dengan ketentuan:
 - 1) besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa;
 - 2) upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) mencakup pembayaran tenaga kerja untuk mengangkut bahan material untuk bangunan, penyiapan lokasi bangunan, dan pelaksanaan kegiatan pembangunan;
 - 3) besaran upah kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atas upah kerja yang ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan Musyawarah Desa. Adapun nilai batas atas upah kerja di bawah upah minimum Provinsi. Besaran upah dapat diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati/Wali Kota, atau menggunakan hasil Musyawarah Desa yang mengacu pada sasaran tenaga kerja setempat.

- f. Jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa untuk pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - g. Penggunaan Dana Desa untuk kegiatan padat karya tunai desa dapat digunakan untuk jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pekerja.
7. Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Desa
- a. Penggunaan Dana Desa untuk Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Desa difokuskan kepada Desa yang masih membutuhkan layanan jaringan telekomunikasi dengan kriteria diantaranya terletak di daerah terpencil, dengan keterbatasan akses terhadap infrastruktur teknologi, seperti internet, jaringan telekomunikasi, dan sumber daya teknologi lainnya.
 Kegiatan peningkatan kualitas Desa yang masih membutuhkan pembangunan infrastruktur digital dan teknologi di Desa, melalui:
 - 1) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan listrik alternatif yang belum dialiri listrik oleh PLN sesuai kewenangan Desa, seperti:
 - a) pembangkit listrik tenaga mikrohidro, biodiesel, panel surya dan tenaga angin;
 - b) jaringan distribusi tenaga listrik; dan
 - c) kegiatan lainnya untuk pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan listrik alternatif di Desa yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - 2) pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan layanan akses internet seperti pembangunan tower akses jaringan internet, internet satelit dan langganan akses internet sesuai kewenangan Desa; dan
 - 3) pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung administrasi Desa seperti laptop dan komputer bagi Desa yang belum memiliki.
 - b. Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Desa merupakan konsep pembangunan Desa yang didukung oleh teknologi digital, seperti internet, telekomunikasi dan teknologi informasi lainnya. Kegiatan pengembangan Desa digital, melalui:
 - 1) akses jaringan internet untuk warga Desa;
 - 2) website Desa yang diutamakan menggunakan layanan web hosting dan nama domain alamat elektronik dalam negeri yaitu desa.id;
 - 3) penyediaan layanan yang bekerja sama dengan operator internet;
 - 4) pemberdayaan komunitas informasi masyarakat di Desa serta peningkatan kapasitas literasi digital; dan
 - 5) kegiatan pengembangan desa digital lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - c. Pendataan Desa
 - 1) dana pembekalan;
 - 2) dana transportasi;

- 3) dana konsumsi;
 - 4) pembelian telepon genggam dengan spesifikasi paling rendah random access memory 4 (empat) *gigabyte* dan penyimpanan 64 (enam puluh empat) *gigabyte*; dan/atau
 - 5) pulsa internet bulanan.
8. Program sektor prioritas lainnya
- Program sektor prioritas lainnya di Desa adalah program yang merupakan kebutuhan masyarakat Desa dan kejadian mendesak yang diputuskan melalui musyawarah Desa.
9. Dana Desa untuk operasional pemerintah Desa dapat digunakan untuk kegiatan:
- a. Koordinasi
Kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat meliputi:
 - 1) biaya komunikasi Pemerintah Desa, seperti pulsa dan kuota internet;
 - 2) kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka koordinasi yang diselenggarakan di Desa; dan
 - 3) pelaksanaan koordinasi dari Desa ke kecamatan dan/atau kabupaten/kota setempat berupa biaya untuk transportasi disertai dengan bukti penggunaan. Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka koordinasi dan/atau menghadiri undangan dari supra Desa terkait pelaksanaan Dana Desa.
 - b. Penanggulangan kerawanan sosial masyarakat
Pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena:
 - 1) kemiskinan/kesusahan/musibah dan/atau keterbatasan dana, meliputi:
 - a) biaya transportasi masyarakat Desa yang membutuhkan akses darurat kepada layanan kesehatan yang berjarak jauh dari Desa; dan
 - b) bantuan pemulasaran jenazah bagi masyarakat miskin ekstrem seperti kain kafan dan peti jenazah.
 - 2) konflik sosial, meliputi:
 - a) biaya operasional untuk mediasi konflik sosial di Desa seperti biaya transportasi dan konsumsi forum mediasi;
 - b) biaya operasional untuk menjamin keamanan dan ketertiban di Desa seperti biaya transportasi dan konsumsi; dan
 - c) penyelenggaraan forum lintas kelompok budaya dan agama sebagai upaya pencegahan konflik sosial seperti pembiayaan konsumsi.
 - 3) bencana yang menimpa masyarakat Desa, meliputi:
 - a) bantuan logistik bagi masyarakat Desa yang menjadi korban bencana;

- b) biaya transportasi Pemerintah Desa dalam merespon bencana di Desa yang belum mendapat intervensi dari supra Desa; dan
 - c) kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial.
- c. Kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa

- 1) protokoler, seperti penyelenggaraan upacara kedinasan di Desa.
 - a) pemberian bantuan untuk masyarakat yang berprestasi, khususnya yang berasal dari keluarga miskin di Desa, meliputi:
 - i. bantuan seragam;
 - ii. perlengkapan sekolah; dan
 - iii. piagam atau plakat apresiasi.
 - b) kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya keagamaan, meliputi:
 - i. perlengkapan olahraga untuk karang taruna;
 - ii. penyelenggaraan acara kesenian di Desa;
 - iii. penyelenggaraan acara adat di Desa; dan
 - iv. penyelenggaraan hari besar keagamaan di Desa.
 - c) penguatan rasa kebangsaan, persatuan dan kesatuan, seperti penyelenggaraan lomba peringatan hari nasional antara lain hari kemerdekaan indonesia, hari pahlawan, hari kebangkitan nasional, dan peringatan hari nasional lainnya.
 - d) kegiatan promosi, meliputi:
 - i. promosi produk unggulan Desa promosi produk unggulan Desa antara lain mengadakan pameran produk lokal Desa, pembuatan spanduk, brosur atau leaflet; dan/atau
 - ii. promosi Desa berbasis digital seperti pelatihan pengembangan website Desa, pembuatan media dan/atau blog Desa.
- 2) pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Desa, meliputi:
 - a) piagam atau plakat apresiasi; dan
 - b) penyelenggaraan acara apresiasi bagi tokoh berjasa di Desa. Pemberian apresiasi yang bersumber dari dana operasional pemerintah Desa bagi masyarakat Desa berprestasi atau yang membantu tugas Pemerintah Desa harus berupa barang (nontunai).

10. Dana Desa dilarang untuk:

- a. pembayaran honorarium kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- b. perjalanan dinas kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa ke luar dari wilayah kabupaten/kota;
- c. pembayaran iuran jaminan sosial kesehatan dan/atau jaminan sosial ketenagakerjaan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa;

- d. pembangunan kantor desa atau balai desa, kecuali untuk rehabilitasi atau perbaikan ringan paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah);
- e. menyelenggarakan bimbingan teknis bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- f. menyelenggarakan bimbingan teknis dan/atau studi banding keluar wilayah kabupaten/kota;
- g. membayar kewajiban yang harus dibayar pada tahun sebelumnya sebagaimana Surat Edaran Bersama Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2025, Nomor SE-2/MK/08/2025, Nomor 100.3.2.3/9692/SJ/2025 tentang Penjelasan Tindak Lanjut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2025 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penggunaan, dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2025; dan
- h. pemberian bantuan hukum bagi kepala Desa, perangkat Desa, anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan/atau warga Desa yang berperkara hukum melalui jalur pengadilan untuk kepentingan pribadi.

D. PENGGUNAAN ADD

Penggunaan ADD Tahun 2026 sesuai dengan prioritas kegiatan tahunan yang ditetapkan dalam RPJM Desa dan RKP Desa Tahun 2026 serta ditetapkan dalam APBDesa Tahun 2026.

1. Penggunaan ADD Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

a. Penghasilan Tetap (SILTAP) Kepala Desa dan Perangkat Desa.

SILTAP diberikan kepada Kepala Desa Non PNS dan Perangkat Desa definitif berdasarkan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang. Besaran SILTAP setiap bulan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Desa : @ Rp.2.860.000,00
- b. Sekretaris Desa : @ Rp.2.402.400,00 (sesuai PP 5/2024 sebesar 2.184.000 x 110%)
- c. Perangkat Desa Lainnya : @ Rp.2.184.000,00 (sesuai PP 5/2024 sebesar 2.184.000 x 100%)

SILTAP Kepala Desa dan Sekretaris Desa sebesar 1% digunakan untuk membayar iuran BPJS Kesehatan.

SILTAP Perangkat Desa Lainnya sebesar 1% dari upah minimum kabupaten digunakan untuk membayar iuran BPJS Kesehatan.

b. Tunjangan Kedudukan BPD

Besaran Tunjangan BPD setiap bulan minimal adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua BPD : @ Rp.400.000,00
- 2) Wakil Ketua BPD : @ Rp.350.000,00

- 3) Sekretaris BPD : @ Rp.325.000,00
- 4) Anggota BPD : @ Rp.275.000,00
- c. Operasional BPD
Besaran Operasional BPD setiap tahun minimal sebesar Rp.2.000.000,00.
- d. Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa
Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yaitu Jaminan Keselamatan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) dibayarkan setiap bulan untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa berdasarkan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
 - 1) Besaran JKK setiap bulan adalah sebagai berikut:
 - a) Kepala Desa : Rp. 6.864,00
 - b) Sekretaris Desa : Rp. 5.766,00
 - c) Perangkat Desa Lainnya : Rp. 5.242,00
 - 2) Besaran JKM setiap bulan adalah sebagai berikut:
 - a) Kepala Desa : Rp. 8.580,00
 - b) Sekretaris Desa : Rp. 7.207,00
 - c) Perangkat Desa Lainnya : Rp. 6.552,00

Kepala Desa dan Perangkat Desa agar menambah program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yaitu Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pensiun (JP) yang dibayarkan secara mandiri.
- e. Jaminan Sosial Ketenakerjaan BPD
Besaran JKK dan JKM untuk BPD per orang setiap bulan adalah Rp10.800,00.
- f. Operasional Pemerintah Desa seperti ATK, pengadaan perlengkapan perkantoran, pengadaan pakaian dinas/atribut, pembayaran listrik/telpon, pembayaran air dan pembayaran internet.
- g. ADD dapat digunakan untuk mendukung program kebijakan Pemerintah Pusat.

Rincian kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, berpedoman pada Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 63 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APBDESA

Penyusunan APBDesa Tahun 2026 berdasarkan prinsip-prinsip:

- a. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di desa berdasarkan kewenangan dan kemampuan pendapatan desa;

- b. tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- c. mempedomani RKPDesa;
- d. dilakukan secara tertib, efisien, efektif, transparan dan akuntabel;
- e. partisipatif, dengan melibatkan peran serta Masyarakat;
- f. memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDESA

APBDesa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan termasuk dalam efisiensi pencapaian hasil dan keluaran. Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

- a. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan dan telah ditetapkan dalam RPJM Desa. Keberhasilan indikator pembangunan Desa setiap tahun adalah kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJM Desa dapat tercapai. Hal ini diperlukan oleh masyarakat dalam rangka perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa yang dilakukan oleh pemerintah Desa.
- b. Capaian atau target kinerja, merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan. Dalam hal ini penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2026 harus sesuai dengan Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan untuk mendukung capaian atau target kinerja yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang RPJM Desa dan telah dijabarkan dalam RKP Desa Tahun 2026.

IV. TEKNIS PENYUSUNAN APBDESA

Penyusunan APBDesa Tahun 2026 harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

A. Substansi APBDesa

APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang meliputi:

1. Pendapatan Desa

a. Pendapatan Asli Desa

- 1) hasil usaha Desa, antara lain bagi hasil BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama.
- 2) hasil aset:
 - a) tanah kas Desa
 - b) pasar Desa

- c) tempat pemandian umum
 - d) jaringan irigasi
 - e) hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa
 - 3) swadaya, partisipasi dan gotong royong; penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa yang berupa uang
 - 4) pendapatan asli Desa lain
 - b. Pendapatan Transfer;
 - 1) Dana Desa;
 - 2) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
 - 3) Alokasi Dana Desa;
 - 4) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - 5) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
 - c. Pendapatan lain
 - 1) penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
 - 2) penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
 - 3) penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - 4) koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan berdasarkan hasil pemeriksaan oleh pihak yang berwenang;
 - 5) bunga bank; dan
 - 6) lain-lain pendapatan Desa yang sah.
2. Belanja Desa
- a. Ketentuan Belanja:
 - 1) Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - a) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa;
 - b) Pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c) Pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d) Pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
 - 2) paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya serta tunjangan dan operasional BPD.
 - 3) Bantuan keuangan bersifat khusus dikelola dalam APBDesa dan diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

- 4) Pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- b. Jenis belanja Desa yang terdiri:
 - 1) Belanja pegawai yang meliputi:
 - a) Penghasilan tetap;
 - b) Tunjangan;
 - c) Penerimaan lain;
 - d) BPJS Kesehatan;
 - e) Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan
 - f) Tunjangan BPD.
 - 2) Belanja Barang dan Jasa yang meliputi:
 - a) Operasional pemerintah Desa;
 - b) Pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - c) Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d) Operasional BPD;
 - e) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - f) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
 - 3) Belanja modal
 - 4) Belanja tak terduga
3. Pembiayaan
 - a. Penerimaan Pembiayaan;
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
4. Pencairan APBDesa

Pencairan APBDesa melalui TNT CMS dengan mengunggah

 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB);

Kepala Desa menyampaikan laporan kepada Camat, dengan melampirkan:

 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB);
 - c. Buku RKD;
 - d. Bukti pencairan CMS; dan
 - e. Untuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang melibatkan penyedia dilampiri administrasi yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
5. Pertanggungjawaban APBDesa

Pertanggungjawaban APBDesa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 63 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

6. Pengawasan APBDesa

Pelaksanaan pengawasan APBDesa dilakukan oleh:

- a. Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Daerah;
- b. Camat;
- c. BPD; dan
- d. masyarakat Desa.

Pelaksanaan pengawasan dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Penyusunan Rancangan APBDesa

1. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan;
2. Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
3. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.

C. Pembahasan dan Penetapan APBDesa

1. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama dalam musyawarah Desa;
2. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan
3. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

D. Penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa

1. Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APBDesa
2. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa

E. Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa

1. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Camat atas nama Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak disepakati untuk dievaluasi
2. Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
3. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APBDesa;
 - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;

- d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah BPD
4. Camat dapat mengundang Kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi;
 5. Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Camat atas nama Bupati dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- F. Penetapan APBDesa dan Penjabaran APBDesa
1. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa;
 2. Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;
 3. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya;
 4. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa;
 5. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa kepada Camat dan Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- G. Penyampaian informasi APB Desa
1. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi;
 2. Informasi mengenai APB Desa paling sedikit memuat:
 - a. APBDesa;
 - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - c. alamat pengaduan.
- H. Perubahan APB Desa
1. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;

- c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
2. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
3. Kriteria keadaan luar biasa sebagai berikut:
 - a. Bencana alam, bencana sosial, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - b. Perubahan kebijakan mendasar dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah terkait penambahan dan/atau pengurangan dalam Pendapatan Desa tahun berjalan;
 - c. Adanya program kegiatan yang harus menjadi prioritas desa berdasarkan kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah, termasuk adanya Bantuan Keuangan Khusus (BKK);
 - d. Keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APB Desa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen). Persentase 50% (lima puluh persen) adalah selisih (*gap*) kenaikan pendapatan dan belanja dalam APB Desa;
 - e. Penyakit yang mewabah/epidemi yang menyerang Desa.
- I. Perubahan Penjabaran APB Desa
 1. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan
 2. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Camat dan Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa.
- J. Tahapan dan jadwal penyusunan APB Desa

NO	TAHAPAN	JADWAL
1	Penyusunan RKP Desa	Juli s.d September
2	Penetapan RKP Desa	Maksimal 30 September
3	Penyusunan Rancangan APB Desa	Mulai Oktober

4	Penetapan APBDesa	Maksimal 31 Desember
5	Laporan Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Realisasi Kegiatan Semester I	Paling lambat minggu II bulan Juli
6	Laporan Perubahan APBDesa	Dilaksanakan maksimal 1 kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa
7	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa	Paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran

V. HAL KHUSUS LAINNYA

Hal-hal khusus lainnya dalam pengelolaan APBDesa Tahun 2026 antara lain:

- a. Dalam rangka pemutakhiran data di Desa dapat menganggarkan biaya updating data;
- b. Penganggaran untuk pengisian perangkat desa;
- c. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2025 dianggarkan kembali dalam belanja APB Desa Tahun Anggaran 2026;
- d. Dalam rangka mendukung penyelenggaraan program Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa (TMMD), Pemerintah Desa menganggarkan kegiatan pendampingan berupa kegiatan fisik maupun non fisik berikut lokasinya: Desa Tempelsari Kecamatan Tretep, Desa Tleter Kecamatan Kaloran, Desa Wates Kecamatan Wonobojo, dan Desa Kebondalem Kecamatan Bejen;
- e. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga adalah bantuan berupa uang operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa;
- f. Dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pilkades Antar Waktu (PAW) Pemerintah Desa menganggarkan kegiatan Musyawarah Desa berikut Desa yang melaksanakan Pilkades Antar Waktu (PAW) Desa Salamsari Kecamatan Kedu, Desa Campurejo Kecamatan Tretep, Desa Muntung Kecamatan Candiroto, dan Desa Balerejo Kecamatan Tlogomulyo;
- g. Pemerintah Desa menganggarkan kekurangan bayar pada tahun sebelumnya dengan sumber anggaran selain Dana Desa;
- h. Pemerintah Desa menganggarkan kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
- i. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih optimal, Lembaga Desa untuk melakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi penyelenggara lembaga desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis maupun studi komparasi yang bersumber dari APBDesa selain Dana Desa.

- j. Tata cara penggunaan anggaran untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana yang berskala Desa dengan menggunakan jenis belanja tak terduga yang anggaran biayanya dibuat secara global tanpa dirinci tidak dapat berupa uang melainkan berupa kegiatan atau barang, dikecualikan dalam pelaksanaan jenis belanja tak terduga karena bencana nasional yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang, Pemerintah Desa diperkenankan memberikan bantuan berupa uang dan/atau barang;
- k. Pengelolaan Keuangan Desa wajib menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) secara online. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan Desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan Desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
- 1. Ketentuan pengeluaran pembiayaan dalam APBDesa:
 - 1. Penyertaan Modal Desa untuk BUM Desa/BUM Desa Bersama, dengan indikator analisa kelayakan penyertaan modal Desa untuk BUM Desa/BUM Desa Bersama meliputi:
 - a) Adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa, dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa Bersama, dan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama.
 - b) Adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa/BUM Desa Bersama yang memuat paling sedikit:
 - 1) jumlah modal yang disertakan;
 - 2) alokasi keuntungan untuk Desa setiap periode pengelolaan; dan
 - 3) hak dan kewajiban pihak Desa dan BUM Desa/BUM Desa Bersama secara kelembagaan.
 - c) Adanya kajian mengenai proyeksi pendapatan, biaya operasional, keuntungan BUM Desa/BUM Desa Bersama, mekanisme pengembalian modal, dan jangka waktu penyertaan modal.
 - 2. Pengadaan dana cadangan dianggarkan dengan berpedoman:
 - a) Peraturan Desa tentang pengadaan dana cadangan, dengan ketentuan:
 - 1) menyebutkan tujuan dan kegunaan dana cadangan;
 - 2) jumlah anggaran, sumber pendanaan dan jangka waktu;
 - 3) menyebutkan bank negara sebagai rekening dana cadangan;
 - 4) pemanfaatan dana cadangan; dan
 - 5) penatausahaan dan pertanggungjawaban.
 - b) Sumber dana cadangan tidak boleh dianggarkan dari dana transfer pemerintah yang masuk ke Desa.

- c) Dana cadangan dianggarkan dalam masa periode pemerintah Kepala Desa.
 - d) Dana cadangan digunakan untuk kegiatan yang memerlukan pembiayaan besar, yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran APBDesa.
- m. Pemerintah Desa wajib mempublikasikan APBDesa dan pertanggungjawaban APBDesa kepada masyarakat Desa di ruang publik yang dapat diakses oleh masyarakat Desa, yang dilakukan secara swakelola dan partisipatif dengan melibatkan peran masyarakat Desa. Pemerintah Desa dalam mempublikasikan pertanggungjawaban APBDesa melalui media sosial dan website Desa menyertakan foto kegiatan fisik 0% (nol per seratus) dan 100% (seratus per seratus). Sarana publikasi dapat dilakukan melalui:
- 1. baliho;
 - 2. papan informasi Desa;
 - 3. papan nama kegiatan;
 - 4. media elektronik;
 - 5. media cetak;
 - 6. media sosial;
 - 7. *website* Desa;
 - 8. selebaran (*leaflet*);
 - 9. pengeras suara di ruang publik; dan/atau
 - 10. media lainnya sesuai dengan kondisi di Desa.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



SALINAN

BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan ayat (7) serta Pasal 99 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA TAHUN 2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Camat adalah Camat di Daerah.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.

10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
12. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.
13. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan, Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
15. Pembinaan Kemasyarakatan Desa adalah upaya pembinaan dari pemerintah desa untuk meningkatkan kinerja lembaga di bawahnya agar dapat bekerja sesuai dengan yang diharapkan dan membantu pemerintah dalam memajukan desa.
16. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
17. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung yang selanjutnya disebut Dinpermades adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
18. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.

Pasal 2

- (1) ADD dimaksudkan untuk membiayai:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa; dan
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Tujuan ADD meliputi:
 - a. meningkatkan efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. meningkatkan pelaksanaan Pembangunan Desa;

- c. meningkatkan Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- d. meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana serta mengatasi keadaan darurat.

BAB II PRINSIP PENGELOLAAN

Pasal 3

- (1) Pengelolaan ADD merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Desa, yang berpedoman pada prinsip:
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif;
 - d. efektif; dan
 - e. efisien.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu prinsip keterbukaan yang memberikan ruang kepada masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan Desa.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan ADD.
- (5) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pencapaian hasil program dan kegiatan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- (6) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan optimalisasi penggunaan sumber dana yang ada untuk memperoleh capaian hasil yang maksimal.

BAB III TATA CARA PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN

Pasal 4

Tata cara pengalokasian dan pengelolaan ADD tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Besaran ADD Tahun 2026 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Rincian Penggunaan ADD Tahun 2026 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 19 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 19 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA
DESA TAHUN 2026

BAB I
PENGHITUNGAN BESARAN ADD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026, besaran ADD Tahun 2026 ditetapkan sebesar Rp101.626.192.966,00 (seratus satu miliar enam ratus dua puluh enam juta seratus sembilan puluh dua ribu sembilan ratus enam puluh enam rupiah).

Besaran ADD untuk setiap Desa (ADDx) dihitung berdasarkan ketentuan:

1. Sebesar Rp91.280.716.800,00 (sembilan puluh satu miliar dua ratus delapan puluh juta tujuh ratus enam belas ribu delapan ratus rupiah) diperoleh dari Siltap Kepala Desa Rp2.860.000,00 X 266 Desa X 12 bulan, ditambah Siltap Sekretaris Desa Rp2.402.400,00 X 266 Desa X 12 bulan, ditambah Siltap Perangkat Desa lainnya Rp2.184.000,00 X 2842 (formasi Perangkat Desa lainnya) X 12 bulan.
Selanjutnya disebut ADD Penghasilan Tetap (ADDSILTAP).
2. Sebesar Rp5.644.469.740,00 (lima miliar enam ratus empat puluh empat juta empat ratus enam puluh Sembilan ribu tujuh ratus empat puluh rupiah) 70% (tujuh puluh perseratus) dari ADD Total dikurangi ADD Siltap dibagi secara merata untuk semua Desa. Selanjutnya disebut ADD Merata (ADDM), dengan jumlah per Desa Rp21.219.811,00 (dua puluh satu juta dua ratus sebelas ribu delapan ratus sebelas rupiah).
3. Sebesar Rp2.419.058.460,00 (dua miliar empat ratus sembilan belas lima puluh delapan ribu empat ratus enam puluh rupiah) 30% (tiga puluh perseratus) dari ADD Total dikurangi ADD Siltap dibagi secara proporsional untuk semua desa. Selanjutnya disebut ADD Proporsional (ADDP).
4. Sebesar Rp2.281.947.966,00 (dua miliar dua ratus delapan puluh satu juta sembilan ratus empat puluh tujuh ribu sembilan ratus enam puluh enam rupiah) dari ADD Total dikurangi ADD Penghasilan Tetap (ADDSILTAP), ADD Proporsional (ADDP) dan ADD Merata (ADDM) disebut dengan ADD Afirmasi yang dialokasikan bagi desa-desa yang masih membutuhkan anggaran untuk mencukupi kebutuhan Operasional Pemerintah Desa.

Berdasarkan ketentuan diatas maka besaran ADD setiap Desa (ADDx) terdiri dari ADD Penghasilan Tetap (ADDSILTAP), ADD Proporsional (ADDP) dan ADD Merata (ADDM). Formula ADDx adalah:

$$ADDx= \text{ADDSILTAP}x + \text{ADDP}x + \text{ADDM}x$$

Keterangan:
ADDx : ADD untuk Desa x

ADDSILTAPx : ADD Penghasilan Tetap Desa x
 ADDPx : ADD Proporsional Desa x
 ADDMx : ADD Merata Desa x

A. PENGHITUNGAN ADD PENGHASILAN TETAP SETIAP DESA (ADDSILTAPx)

ADDSILTAPx dihitung berdasarkan jumlah formasi Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap Desa dengan rumus :

$$\begin{aligned}
 \text{ADDSILTAPx} = & (\text{SILTAP KD} \times 12 \text{ bln}) + \\
 & (\text{SILTAP SD} \times 12 \text{ bln}) + \\
 & (\sum \text{PDx} \times \text{SILTAP PD} \times 12 \text{ bln})
 \end{aligned}$$

Keterangan:
 ADDSILTAPx : ADD Penghasilan Tetap Desa x
 SILTAP KD : Penghasilan Tetap Kepala Desa setiap bulan (@Rp2.860.000,00)
 SILTAP SD : Penghasilan Tetap Sekretaris Desa setiap bulan (@Rp2.402.400,00)
 SILTAP PD : Penghasilan Tetap Perangkat Desa setiap bulan (@Rp2.184.000,00)
 ΣPDx : Jumlah Formasi Perangkat Desa lainnya di desa x

B. PENGHITUNGAN ADD MERATA SETIAP DESA (ADDMx)

ADDMx dihitung dengan rumus:

$$\text{ADDMx} = \frac{\text{Rp5.644.469.740,00}}{266}$$

Keterangan:
 ADDMx : ADD Merata untuk desa
 266 : Jumlah desa se Kabupaten

C. PENGHITUNGAN ADD PROPORSIONAL SETIAP DESA (ADDPx)

ADDPx dihitung dengan rumus:

$$\text{ADDPx} = \text{BD} \times \text{Rp2.419.058.460,00}$$

Keterangan:
 ADDPx : ADD Proporsional untuk desa
 BDx : Nilai Bobot Desa
 Nilai Bobot Desa ditentukan berdasarkan variabel jumlah penduduk miskin berdasarkan Data Kemiskinan Daerah (DKD), luas wilayah, jumlah penduduk, dan keterjangkauan, yang dihitung dengan rumus:

$$BDx = a1.KVx1 + a2.KVx2 + a3.KVx3 + a4.KVx4$$

Keterangan:

- BDx : Nilai Bobot Desa untuk desa x
- KVx : Koefisien Variabel untuk desa x
- KVx1 : Koefisien Variabel penduduk miskin
- KVx2 : Koefisien Variabel luas wilayah
- KVx3 : Koefisien Variabel jumlah penduduk
- KVx4 : Koefisien Variabel keterjangkauan
- a1, a2, a3, a4 : Angka bobot masing-masing variabel.

Koefisien masing-masing variabel (KVx) dihitung dengan rumus:

$$KVx1,2,3,4 = \frac{Vx1,2,3,4}{\sum Vn}$$

Keterangan:

- KVx1,2,3,4 : Nilai Koefisien variabel penduduk miskin, luas wilayah, jumlah penduduk, dan keterjangkauan untuk desa x.
- Vx1,2,3,4 : Variabel penduduk miskin, luas wilayah, jumlah penduduk, dan keterjangkauan desa x.
- $\sum Vn$: Jumlah variabel penduduk miskin, luas wilayah, jumlah penduduk, dan keterjangkauan seluruh desa se Kabupaten Temanggung

Nilai Koefisien Variabel:

- Penduduk Miskin yaitu jumlah Penduduk Miskin desa x Tahun 2025 dibandingkan jumlah Penduduk Miskin seluruh desa se-Kabupaten Temanggung.
- Luas Wilayah yaitu luas wilayah desa x (ha) dibandingkan luas wilayah seluruh desa se-Kabupaten Temanggung.
- Jumlah Penduduk yaitu jumlah penduduk desa x Tahun 2025 dibandingkan jumlah penduduk se-Kabupaten Temanggung pada Tahun 2025.
- Keterjangkauan yaitu jarak dari ibu kota kecamatan x ke Desa x dalam kilometer.

Angka Bobot untuk tiap variable ditentukan sebagai berikut:

No.	Variabel	Bobot	Angka Bobot (a)
1.	Penduduk Miskin	1	0,1
2.	Luas Wilayah Desa	3	0,3
3.	Jumlah Penduduk Desa	4	0,4
4.	Keterjangkauan	2	0,2
Jumlah		10	1,0

BAB II PENGELOLAAN ADD

Penyaluran ADD berdasarkan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 63 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, yaitu dari RKUD ke RKD Bank yang ditunjuk sebagai pemegang rekening kas Desa.

Mekanisme pengajuan penyaluran ADD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. tingkat Desa:

1. Kepala desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati c.q. Kepala Dinpermades melalui Camat selambat-lambatnya tanggal 5 Januari tahun berjalan untuk penyaluran ADD selama 12 (dua) bulan dengan dilampiri:
 - a) Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun berjalan;
 - b) Fotocopy RKD;
 - c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa;
 - d) Surat Kuasa kepada Kepala BPKPAD Kabupaten Temanggung selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk melakukan Pemotongan Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 1% (satu persen) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - e) Daftar perangkat Desa yang akan dibayarkan Jaminan Kesehatannya (data dari BPJS Cab. Temanggung); dan
 - f) Daftar hadir/absensi Kepala Desa dan Perangkat Desa bulan sebelumnya.
2. Khusus untuk pembayaran iuran jaminan kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar 1% (satu persen) dari Penghasilan Tetap, selambat-lambatnya tanggal 7 Januari tahun berjalan, Kepala Desa mengajukan permohonan pemotongan iuran Jaminan Kesehatan yang bersumber dari ADD kepada Bupati c.q. Kepala Dinpermades melalui Camat dengan dilampiri Surat kuasa dari Kepala Desa kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk melakukan Pemotongan Iuran Jaminan Kesehatan sebesar 1% (satu persen) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa bulan Januari sampai dengan Desember Tahun berjalan.

b. tingkat Daerah:

1. Kepala Dinpermades mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati c.q. Kepala BPKPAD Kabupaten Temanggung setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berjalan dengan melampirkan:
 - a) Fotocopy RKD;
 - b) Daftar rekapitulasi RKD;
 - c) Pakta Integritas;
 - d) Surat Pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran;
 - e) Surat Pernyataan tanggung jawab PPTK; dan
 - f) Kwitansi dinas.

Keterangan:

Fotocopy RKD hanya dilampirkan untuk permohonan penyaluran bulan Januari.

2. Penyaluran ADD untuk bulan berikutnya dilakukan secara langsung oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dengan pemindahbukuan dari RKUD ke RKD setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berjalan, berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran dari Kepala Dinpermades.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan sebagai berikut:

- a Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah.
- b Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, dan Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- c Tugas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan melalui:
 - 1. sosialisasi, bimbingan teknis, dan konsultasi pengelolaan keuangan desa; dan
 - 2. supervisi, monitoring, dan evaluasi administrasi pengelolaan keuangan desa.
- d Tugas Camat sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan melalui:
 - 1. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa dan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APB Desa serta perubahannya; dan
 - 2. monitoring, evaluasi kegiatan, dan administrasi pengelolaan keuangan desa
- e Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan keuangan desa, penyelesaiannya dilakukan secara berjenjang mulai tingkat desa, tingkat kecamatan, dan tingkat Daerah.

BAB IV PENUTUP

ADD merupakan sumber pendapatan Desa dalam APB Desa untuk mendukung Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan fungsi pemerintah yang meliputi pelayanan kepada masyarakat, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan.

Peraturan Bupati ini disusun sebagai pedoman pengalokasian dan pengelolaan ADD sehingga dapat dicapai hasil yang optimal dalam mewujudkan Desa yang mandiri.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN
DAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN 2026

BESARAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN 2026

NO	KECAMATAN	DESA	ADD	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
1	Temanggung	Joho	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
2	Temanggung	Guntur	279,467,200	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,289,300
3	Temanggung	Lungge	312,516,600	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,042,500
4	Temanggung	Mudal	398,396,400	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700
5	Temanggung	Gilingsari	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,100
6	Temanggung	Nampirejo	312,516,600	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,042,500
7	Tlogomulyo	Tlogomulyo	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,100
8	Tlogomulyo	Candisari	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,100
9	Tlogomulyo	Sriwungu	444,217,600	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,500
10	Tlogomulyo	Langgeng	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
11	Tlogomulyo	Tanjungsari	411,018,200	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,700
12	Tlogomulyo	Losari	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
13	Tlogomulyo	Balarejo	411,018,200	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,700
14	Tlogomulyo	Kerokan	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,100
15	Tlogomulyo	Legoksari	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
16	Tlogomulyo	Tlilir	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
17	Tlogomulyo	Gedegan	253,227,000	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,101,700
18	Tlogomulyo	Pagersari	477,417,000	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,200
19	Kranggan	Badran	372,056,200	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,500
20	Kranggan	Bengkai	372,056,200	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,500
21	Kranggan	Pare	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
22	Kranggan	Nguwet	391,537,200	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100
23	Kranggan	Ngroph	575,918,600	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,400
24	Kranggan	Pendowo	556,437,600	46,369,800	46,369,800	46,369,800	46,369,800	46,369,800	46,369,800	46,369,800	46,369,800	46,369,800	46,369,800	46,369,800	46,369,800
25	Kranggan	Sanggahan	503,757,200	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,400
26	Kranggan	Klepu	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
27	Kranggan	Kemloko	582,777,800	48,564,800	48,564,800	48,564,800	48,564,800	48,564,800	48,564,800	48,564,800	48,564,800	48,564,800	48,564,800	48,564,800	48,565,000
28	Kranggan	Gentan	661,798,300	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,400
29	Kranggan	Kramat	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
30	Kranggan	Purwosari	523,238,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,000
31	Tembarak	Tembarak	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
32	Tembarak	Menggoro	523,238,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,200	43,603,000
33	Tembarak	Purwodadi	549,578,400	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200
34	Tembarak	Wonokerso	549,578,400	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200
35	Tembarak	Kemloko	503,757,200	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,400
36	Tembarak	Gandu	279,467,200	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,289,300
37	Tembarak	Botoputih	470,557,800	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,212,600
38	Tembarak	Tawang Sari	391,537,200	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100
39	Tembarak	Greges	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
40	Tembarak	Krajan	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
41	Tembarak	Jragan	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
42	Tembarak	Drono	253,177,000	21,098,100	21,098,100	21,098,100	21,098,100	21,098,100	21,098,100	21,098,100	21,098,100	21,098,100	21,098,100	21,098,100	21,097,900
43	Tembarak	Banaran	312,516,600	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,042,500
44	Selopampang	Selopampang	358,337,800	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,300
45	Selopampang	Tanggulanom	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
46	Selopampang	Jetis	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
47	Selopampang	Salamrejo	358,337,800	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,300
48	Selopampang	Ngaditirto	358,337,800	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,300
49	Selopampang	Bulan	358,337,800	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,300
50	Selopampang	Kacepit	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,100
51	Selopampang	Gambasan	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
52	Selopampang	Bumiayu	411,018,200	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,700
53	Selopampang	Kebonagung	279,517,200	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100
54	Selopampang	Bagusan	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
55	Selopampang	Plumbon	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500</								

NO	KECAMATAN	DESA	ADD	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
57	Pringsurat	Kebumen	530,097,400	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,600
58	Pringsurat	Soropadan	530,097,400	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,600
59	Pringsurat	Kupen	477,417,000	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,200
60	Pringsurat	Karangwuni	549,578,400	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200
61	Pringsurat	Gowak	444,217,600	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,500
62	Pringsurat	Rejosari	470,557,800	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,212,600
63	Pringsurat	Ngipik	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
64	Pringsurat	Pingit	451,076,800	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,590,100
65	Pringsurat	Klepu	470,557,800	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,212,600
66	Pringsurat	Soborejo	444,217,600	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,500
67	Pringsurat	Nglorog	477,417,000	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,200
68	Pringsurat	Pagergunung	477,417,000	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,200
69	Pringsurat	Wonokerso	312,516,600	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,042,500
70	Kaloran	Kaloran	661,798,300	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,900	55,149,400
71	Kaloran	Tlogowungu	496,898,000	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,407,800
72	Kaloran	Gandon	444,217,600	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,500
73	Kaloran	Tleter	470,557,800	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,212,600
74	Kaloran	Getas	503,757,200	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,400
75	Kaloran	Kalimanggis	444,217,600	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,500
76	Kaloran	Tempuran	451,076,800	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,590,100
77	Kaloran	Kemiri	444,217,600	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,500
78	Kaloran	Geblog	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
79	Kaloran	Tegowanuh	444,217,600	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,500
80	Kaloran	Keblukan	384,678,000	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500
81	Kaloran	Tepusen	444,217,600	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,100	37,018,500
82	Kaloran	Gandulan	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
83	Kaloran	Kwarakan	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
84	Parakan	Campursalam	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
85	Parakan	Wanutengah	312,666,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,000
86	Parakan	Nglondong	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
87	Parakan	Bagusan	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,100
88	Parakan	Dangkel	286,326,400	23,860,500	23,860,500	23,860,500	23,860,500	23,860,500	23,860,500	23,860,500	23,860,500	23,860,500	23,860,500	23,860,500	23,860,900
89	Parakan	Mandisari	451,076,800	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,590,100
90	Parakan	Tegalroso	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
91	Parakan	Watukumpul	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
92	Parakan	Ringinanom	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
93	Parakan	Ringinanom	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
94	Parakan	Depokharjo	358,337,800	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,300
95	Parakan	Caturanom	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
96	Parakan	Glapansari	391,537,200	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100
97	Parakan	Sunggingsari	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
98	Bansari	Bansari	451,076,800	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,590,100
99	Bansari	Mojosari	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
100	Bansari	Rejosari	279,517,200	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100
101	Bansari	Gunungsari	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,100
102	Bansari	Balesari	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
103	Bansari	Purborejo	384,678,000	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500	32,056,500
104	Bansari	Tlogowero	253,227,000	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,101,700
105	Bansari	Mranggen Kidul	253,227,000	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,101,700
106	Bansari	Mranggen Tengah	253,227,000	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,102,300	21,101,700
107	Bansari	Candisari	391,537,200	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100
108	Bansari	Campuranom	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,100
109	Bansari	Gentingsari	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
110	Bansari	Tanurejo	279,517,200	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100	23,293,100
111	Kledung	Kledung	312,516,600	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,043,100	26,042,500
112	Kledung	Kali													

NO	KECAMATAN	DESA	ADD	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
125	Kedu	Candimulyo	503,757,200	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,400
126	Kedu	Salamsari	411,018,200	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,500	34,251,700
127	Kedu	Danurejo	496,898,000	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,408,200	41,407,800
128	Kedu	Mojtengah	477,417,000	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,200
129	Kedu	Karangtejo	470,557,800	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,212,600
130	Kedu	Kergowati	530,097,400	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,800	44,174,600
131	Kedu	Kutoanyar	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
132	Kedu	Kundisari	477,417,000	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,200
133	Kedu	Ngadimulyo	451,076,800	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,590,100
134	Kedu	Gondangwayang	398,396,400	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700
135	Kedu	Bojonegoro	391,537,200	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100
136	Kedu	Bandungede	451,076,800	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,590,100
137	Kedu	Tegalsari	470,557,800	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,213,200	39,212,600
138	Bulu	Bulu	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
139	Bulu	Tegalurung	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
140	Bulu	Campursari	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
141	Bulu	Gandurejo	451,076,800	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,590,100
142	Bulu	Tegalrejo	279,467,200	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,289,300
143	Bulu	Gondosuli	398,396,400	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700
144	Bulu	Ngimbrang	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
145	Bulu	Putat	253,622,966	21,135,200	21,135,200	21,135,200	21,135,200	21,135,200	21,135,200	21,135,200	21,135,200	21,135,200	21,135,200	21,135,200	21,135,766
146	Bulu	Danupayan	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
147	Bulu	Mondoretno	391,537,200	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100
148	Bulu	Pandemulyo	549,578,400	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200	45,798,200
149	Bulu	Pasuruhan	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
150	Bulu	Pakurejo	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
151	Bulu	Malangsari	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
152	Bulu	Pagergunung	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
153	Bulu	Wonosari	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
154	Bulu	Bansari	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
155	Bulu	Wonotirto	372,056,200	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,700	31,004,500
156	Bulu	Pengilon	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
157	Kandangan	Kandangan	451,076,800	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,590,100
158	Kandangan	Baledu	358,337,800	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,300
159	Kandangan	Caruban	398,396,400	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700
160	Kandangan	Wadas	575,918,600	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,200	47,993,400
161	Kandangan	Samiranan	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
162	Kandangan	Ngemplak	417,701,500	34,808,500	34,808,500	34,808,500	34,808,500	34,808,500	34,808,500	34,808,500	34,808,500	34,808,500	34,808,500	34,808,500	34,808,000
163	Kandangan	Kembangsari	451,076,800	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,589,700	37,590,100
164	Kandangan	Gesing	503,757,200	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,400
165	Kandangan	Margolelo	358,997,400	29,916,500	29,916,500	29,916,500	29,916,500	29,916,500	29,916,500	29,916,500	29,916,500	29,916,500	29,916,500	29,916,500	29,915,900
166	Kandangan	Blimbing	358,337,800	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,300
167	Kandangan	Kedungumpul	516,379,000	43,031,600	43,031,600	43,031,600	43,031,600	43,031,600	43,031,600	43,031,600	43,031,600	43,031,600	43,031,600	43,031,600	43,031,400
168	Kandangan	Rowo	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
169	Kandangan	Malebo	398,396,400	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700	33,199,700
170	Kandangan	Togopucang	503,757,200	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,800	41,979,400
171	Kandangan	Kedawung	332,205,900	27,683,800	27,683,800	27,683,800	27,683,800	27,683,800	27,683,800	27,683,800	27,683,800	27,683,800	27,683,800	27,683,800	27,684,100
172	Kandangan	Banjarsari	332,511,800	27,709,300	27,709,300	27,709,300	27,709,300	27,709,300	27,709,300	27,709,300	27,709,300	27,709,300	27,709,300	27,709,300	27,709,500
173	Candirotto	Candirotto	391,537,200	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100	32,628,100
174	Candirotto	Lempuyang	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
175	Candirotto	Canggal	417,877,400	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,100	34,823,300
176	Candirotto	Kentengsari	477,417,000	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,800	39,784,200
177	Candirotto	Ngabeyan	279,467,200	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,288,900	23,289,300
178	Candirotto	Bantir	365,197,000	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,433,100	30,432,900
179	Candirotto	Krawitan	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
180	Candirotto	M													

NO	KECAMATAN	DESA	ADD	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
261	Ngadirejo	Karanggedong	338,856,800	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,238,100	28,237,700
262	Ngadirejo	Munggangsari	358,337,800	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,300
263	Ngadirejo	Kataan	358,337,800	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,500	29,861,300
264	Ngadirejo	Petirejo	312,666,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,600	26,055,000
265	Ngadirejo	Pringapus	331,997,600	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,500	27,666,100
266	Ngadirejo	Gejagan	305,807,400	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,484,000	25,483,400
		JUMLAH	101,626,192,966	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,852,900	8,468,811,066

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASAKI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG TATA CARA
PENGALOKASIAN DAN PENGELOLAAN
ALOKASI DANA DESA TAHUN 2026

RINCIAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
TAHUN 2026

NO	KECAMATAN	DESA	ADD	PENGGUNAAN ADD					
				SILTAP	TUNJANGAN BPD	OPERASIONAL BPD	BPJS NAKER BPD	BPJS NAKER PEMDES	OPERASIONAL PEMDES
1	Temanggung	Joho	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
2	Temanggung	Guntur	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
3	Temanggung	Lungge	312,516,600	272,812,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,396,632	9,299,968
4	Temanggung	Mudal	398,396,400	351,436,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,793,208	9,299,992
5	Temanggung	Gilingsari	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
6	Temanggung	Nampirejo	312,516,600	272,812,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,396,632	9,299,968
7	Tlogomulyo	Tlogomulyo	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
8	Tlogomulyo	Candisari	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
9	Tlogomulyo	Sriwungu	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
10	Tlogomulyo	Langgeng	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
11	Tlogomulyo	Tanjungsari	411,018,200	377,644,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,925,400	9,300,000
12	Tlogomulyo	Losari	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
13	Tlogomulyo	Balerejo	411,018,200	377,644,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,925,400	9,300,000
14	Tlogomulyo	Kerokan	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
15	Tlogomulyo	Legoksari	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
16	Tlogomulyo	Tlilir	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
17	Tlogomulyo	Gedegan	253,227,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,549,952
18	Tlogomulyo	Pagersari	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
19	Kranggan	Badran	372,056,200	325,228,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,661,016	9,299,984
20	Kranggan	Bengkal	372,056,200	325,228,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,661,016	9,299,984
21	Kranggan	Pare	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
22	Kranggan	Nguwet	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
23	Kranggan	Ngropoh	575,918,600	534,892,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,718,552	9,300,048
24	Kranggan	Pendowo	556,437,600	508,684,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,586,360	9,300,040
25	Kranggan	Sanggrahan	503,757,200	456,268,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,321,976	9,300,024
26	Kranggan	Klepu	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
27	Kranggan	Kemloko	582,777,800	534,892,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,718,552	9,300,048

28	Kranggan	Gentan	661,798,300	613,516,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	3,115,128	9,299,972
29	Kranggan	Kramat	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
30	Kranggan	Purwosari	523,238,200	482,476,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,454,168	9,300,032
31	Tembarak	Tembarak	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
32	Tembarak	Menggoro	523,238,200	482,476,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,454,168	9,300,032
33	Tembarak	Purwodadi	549,578,400	508,684,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,586,360	9,300,040
34	Tembarak	Wonokerso	549,578,400	508,684,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,586,360	9,300,040
35	Tembarak	Kemloko	503,757,200	456,268,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,321,976	9,300,024
36	Tembarak	Gandu	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
37	Tembarak	Botoputih	470,557,800	430,060,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,189,784	9,300,016
38	Tembarak	Tawangsari	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
39	Tembarak	Greges	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
40	Tembarak	Krajan	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
41	Tembarak	Jragan	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
42	Tembarak	Drono	253,177,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,499,952
43	Tembarak	Banaran	312,516,600	272,812,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,396,632	9,299,968
44	selopampang	Selopampang	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
45	selopampang	Tanggulanom	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
46	selopampang	Jetis	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
47	selopampang	Salamrejo	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
48	selopampang	Ngaditirto	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
49	selopampang	Bulan	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
50	selopampang	Kacepit	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
51	selopampang	Gambasan	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
52	selopampang	Bumiayu	411,018,200	377,644,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,925,400	9,300,000
53	selopampang	Kebonagung	279,517,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,499,960
54	selopampang	Bagusan	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
55	selopampang	Plumbon	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
56	Pringsurat	Pringsurat	496,898,000	456,268,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,321,976	9,300,024
57	Pringsurat	Kebumen	530,097,400	482,476,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,454,168	9,300,032
58	Pringsurat	Soropadan	530,097,400	482,476,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,454,168	9,300,032
59	Pringsurat	Kupen	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
60	Pringsurat	Karangwuni	549,578,400	508,684,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,586,360	9,300,040
61	Pringsurat	Gowak	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
62	Pringsurat	Rejosari	470,557,800	430,060,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,189,784	9,300,016
63	Pringsurat	Ngipik	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
64	Pringsurat	Pingit	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
65	Pringsurat	Klepu	470,557,800	430,060,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,189,784	9,300,016
66	Pringsurat	Soborejo	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
67	Pringsurat	Nglorog	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
68	Pringsurat	Pagergunung	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
69	Pringsurat	Wonokerso	312,516,600	272,812,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,396,632	9,299,968
70	Kaloran	Kaloran	661,798,300	613,516,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	3,115,128	9,299,972
71	Kaloran	Tlogowungu	496,898,000	456,268,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,321,976	9,300,024

72	Kaloran	Gandon	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
73	Kaloran	Tleter	470,557,800	430,060,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,189,784	9,300,016
74	Kaloran	Getas	503,757,200	456,268,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,321,976	9,300,024
75	Kaloran	Kalimanggis	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
76	Kaloran	Tempuran	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
77	Kaloran	Kemiri	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
78	Kaloran	Geblog	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
79	Kaloran	Tegowanuh	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
80	Kaloran	Keblukan	384,678,000	351,436,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,793,208	9,299,992
81	Kaloran	Tepusen	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
82	Kaloran	Gandulan	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
83	Kaloran	Kwarakan	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
84	Parakan	Campursalam	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
85	Parakan	Wanutengah	312,666,600	272,812,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,396,632	9,449,968
86	Parakan	Nglondong	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
87	Parakan	Bagusan	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
88	Parakan	Dangkel	286,326,400	246,604,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,264,440	9,449,960
89	Parakan	Mandisari	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
90	Parakan	Tegalroso	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
91	Parakan	Traji	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
92	Parakan	Watukumpul	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
93	Parakan	Ringinanom	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
94	Parakan	Depokharjo	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
95	Parakan	Caturanom	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
96	Parakan	Glapansari	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
97	Parakan	Sunggingsari	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
98	Bansari	Bansari	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
99	Bansari	Mojosari	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
100	Bansari	Rejosari	279,517,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,499,960
101	Bansari	Gunungsari	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
102	Bansari	Balesari	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
103	Bansari	Purborejo	384,678,000	351,436,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,793,208	9,299,992
104	Bansari	Tlogowero	253,227,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,549,952
105	Bansari	Mranggen Kidul	253,227,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,549,952
106	Bansari	Mranggen Tengah	253,227,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,549,952
107	Bansari	Candisari	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
108	Bansari	Campuranom	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
109	Bansari	Gentingsari	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
110	Bansari	Tanurejo	279,517,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,499,960
111	Kledung	Kledung	312,516,600	272,812,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,396,632	9,299,968
112	Kledung	Kalirejo	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
113	Kledung	Paponan	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
114	Kledung	Jeketro	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
115	Kledung	Kwadungan Gunur	286,326,400	246,604,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,264,440	9,449,960

116	Kledung	Kwadungan Juran	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
117	Kledung	Tlahab	319,375,800	272,812,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,396,632	9,299,968
118	Kledung	Petarangan	398,396,400	351,436,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,793,208	9,299,992
119	Kledung	Canggal	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
120	Kledung	Jambu	253,227,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,549,952
121	Kledung	Kruwisan	286,326,400	246,604,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,264,440	9,449,960
122	Kledung	Batursari	286,326,400	246,604,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,264,440	9,449,960
123	Kledung	Tuksari	398,396,400	351,436,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,793,208	9,299,992
124	Kedu	Kedu	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
125	Kedu	Candimulyo	503,757,200	456,268,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,321,976	9,300,024
126	Kedu	Salamsari	411,018,200	377,644,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,925,400	9,300,000
127	Kedu	Danurejo	496,898,000	456,268,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,321,976	9,300,024
128	Kedu	Mojotengah	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
129	Kedu	Karangtejo	470,557,800	430,060,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,189,784	9,300,016
130	Kedu	Mergowati	530,097,400	482,476,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,454,168	9,300,032
131	Kedu	Kutoanyar	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
132	Kedu	Kundisari	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
133	Kedu	Ngadimulyo	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
134	Kedu	Gondangwayang	398,396,400	351,436,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,793,208	9,299,992
135	Kedu	Bojonegoro	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
136	Kedu	Bandungede	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
137	Kedu	Tegalsari	470,557,800	430,060,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,189,784	9,300,016
138	Bulu	Bulu	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
139	Bulu	Tegalurung	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
140	Bulu	Campursari	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
141	Bulu	Gandurejo	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
142	Bulu	Tegalrejo	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
143	Bulu	Gondosuli	398,396,400	351,436,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,793,208	9,299,992
144	Bulu	Ngimbrang	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
145	Bulu	Putat	253,622,966	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,945,918
146	Bulu	Danupayan	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
147	Bulu	Mondoretno	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
148	Bulu	Pandemulyo	549,578,400	508,684,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,586,360	9,300,040
149	Bulu	Pasuruhan	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
150	Bulu	Pakurejo	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
151	Bulu	Malangsari	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
152	Bulu	Pagergunung	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
153	Bulu	Wonosari	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
154	Bulu	Bansari	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
155	Bulu	Wonotirto	372,056,200	325,228,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,661,016	9,299,984
156	Bulu	Pengilon	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
157	Kandangan	Kandangan	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
158	Kandangan	Baledu	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
159	Kandangan	Caruban	398,396,400	351,436,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,793,208	9,299,992

160	Kandangan	Wadas	575,918,600	534,892,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,718,552	9,300,048
161	Kandangan	Samiran	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
162	Kandangan	Ngemplak	417,701,500	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,124,100
163	Kandangan	Kembang Sari	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
164	Kandangan	Gesing	503,757,200	456,268,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,321,976	9,300,024
165	Kandangan	Margolelo	358,997,400	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,959,584
166	Kandangan	Blimbing	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
167	Kandangan	Kedungumpul	516,379,000	482,476,800	19,500,000	2,000,000	648,000	2,454,168	9,300,032
168	Kandangan	Rowo	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
169	Kandangan	Malebo	398,396,400	351,436,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,793,208	9,299,992
170	Kandangan	Tlogopucang	503,757,200	456,268,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,321,976	9,300,024
171	Kandangan	Kedawung	332,205,900	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,508,276
172	Kandangan	Banjarsari	332,511,800	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,814,176
173	Candirot	Candirot	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
174	Candirot	Lempuyang	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
175	Candirot	Canggal	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
176	Candirot	Kenteng Sari	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
177	Candirot	Ngabeyan	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
178	Candirot	Bantir	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
179	Candirot	Krawitan	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
180	Candirot	Muntung	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
181	Candirot	Batursari	470,557,800	430,060,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,189,784	9,300,016
182	Candirot	Mento	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
183	Candirot	Muneng	411,018,200	377,644,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,925,400	9,300,000
184	Candirot	Plosogaden	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
185	Candirot	Sidoharjo	363,563,900	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	14,526,084
186	Candirot	Gunung Payung	305,657,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,299,968
187	Bejen	Bejen	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
188	Bejen	Banjarsari	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
189	Bejen	Jlegong	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
190	Bejen	Prangkakan	253,177,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,499,952
191	Bejen	Lowungu	384,678,000	351,436,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,793,208	9,299,992
192	Bejen	Larangan Luwok	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
193	Bejen	Congkrang	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
194	Bejen	Kebondalem	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
195	Bejen	Kemuning	253,177,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,499,952
196	Bejen	Selosabrang	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
197	Bejen	Tanjungsari	253,177,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,499,952
198	Bejen	Petung	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
199	Bejen	Duren	386,020,700	351,436,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,793,208	10,642,692
200	Bejen	Ngaliyan	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
201	Jumo	Jumo	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
202	Jumo	Jamusan	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
203	Jumo	Kertosari	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976

204	Jumo	Giyono	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
205	Jumo	Gunung Gempol	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
206	Jumo	Padureso	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
207	Jumo	Barang	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
208	Jumo	Jombor	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
209	Jumo	Ketitang	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
210	Jumo	Morobongo	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
211	Jumo	Karangtejo	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
212	Jumo	Sukomarto	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
213	Jumo	Gedongsari	451,076,800	403,852,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,057,592	9,300,008
214	Gemawang	Gemawang	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
215	Gemawang	Muncar	503,757,200	456,268,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,321,976	9,300,024
216	Gemawang	Kemiriombo	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
217	Gemawang	Ngadisepi	477,417,000	430,060,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,189,784	9,300,016
218	Gemawang	Krempong	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
219	Gemawang	Sucen	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
220	Gemawang	Karangseneng	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
221	Gemawang	Banaran	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
222	Gemawang	Kalibanger	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
223	Gemawang	Jambon	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
224	Tretep	Tretep	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
225	Tretep	Donorojo	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
226	Tretep	Nglarangan	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
227	Tretep	Sigedong	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
228	Tretep	Bonjor	286,326,400	246,604,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,264,440	9,449,960
229	Tretep	Tempelsari	312,516,600	272,812,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,396,632	9,299,968
230	Tretep	Campurejo	503,757,200	456,268,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	2,321,976	9,300,024
231	Tretep	Bojong	305,657,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,299,968
232	Tretep	Bendungan	305,657,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,299,968
233	Tretep	Simpar	279,467,200	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	9,449,960
234	Tretep	Tlogo	253,177,000	220,396,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,132,248	9,499,952
235	Wonoboyo	Wonoboyo	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
236	Wonoboyo	Pateken	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
237	Wonoboyo	Pitrosari	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
238	Wonoboyo	Purwosari	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
239	Wonoboyo	Kebonsari	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
240	Wonoboyo	Semen	384,678,000	351,436,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,793,208	9,299,992
241	Wonoboyo	Tening	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
242	Wonoboyo	Wonocoyo	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
243	Wonoboyo	Pesantren	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
244	Wonoboyo	Rejosari	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
245	Wonoboyo	Tawangsari	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
246	Wonoboyo	Cemoro	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
247	Wonoboyo	Wates	280,862,600	246,604,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,264,440	10,845,360

248	Ngadirejo	Ngadirejo	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
249	Ngadirejo	Gondang Winangun	470,557,800	430,060,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,189,784	9,300,016
250	Ngadirejo	Gandu Wetan	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
251	Ngadirejo	Ngaren	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
252	Ngadirejo	Mangunsari	365,197,000	325,228,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,661,016	9,299,984
253	Ngadirejo	Dlimoyo	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
254	Ngadirejo	Purbosari	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
255	Ngadirejo	Campursari	417,877,400	377,644,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,925,400	9,300,000
256	Ngadirejo	Tegalrejo	391,537,200	351,436,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,793,208	9,299,992
257	Ngadirejo	Giripurno	372,056,200	325,228,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,661,016	9,299,984
258	Ngadirejo	Katekan	372,056,200	325,228,800	32,700,000	2,000,000	1,166,400	1,661,016	9,299,984
259	Ngadirejo	Banjarsari	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
260	Ngadirejo	Medari	444,217,600	403,852,800	26,100,000	2,000,000	907,200	2,057,592	9,300,008
261	Ngadirejo	Karanggedong	338,856,800	299,020,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,528,824	9,299,976
262	Ngadirejo	Munggangsari	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
263	Ngadirejo	Kataan	358,337,800	325,228,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,661,016	9,299,984
264	Ngadirejo	Petirejo	312,666,600	272,812,800	26,100,000	2,000,000	907,200	1,396,632	9,449,968
265	Ngadirejo	Pringapus	331,997,600	299,020,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,528,824	9,299,976
266	Ngadirejo	Gejagan	305,807,400	272,812,800	19,500,000	2,000,000	648,000	1,396,632	9,449,968
	JUMLAH		101,626,192,966	91,280,716,800	6,625,800,000	532,000,000	228,873,600	465,889,200	2,492,913,366

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 6 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa standar satuan harga dan standar biaya umum merupakan acuan dalam rangka menyusun rencana kerja dan anggaran pemerintah desa agar tercipta adanya keseragaman antara dokumen satu dengan dokumen lainnya;
- b. bahwa agar perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 di Daerah dapat berjalan tertib, lancar, berdaya guna, berhasil guna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu menyusun Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Desa Tahun Anggaran 2026;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan mendukung kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026, diperlukan pengaturan mengenai Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Desa Tahun Anggaran 2026;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Desa Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM DESA TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Kepala Desa adalah pemimpin penyelenggara Pemerintahan Desa di Daerah.
5. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Desa.
6. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah harga satuan setiap unit non barang/jasa yang berlaku di Desa.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk tersedianya SSH dan SBU Desa Tahun Anggaran 2026 yang digunakan sebagai pedoman penyusunan perencanaan anggaran Pemerintahan Desa.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar penyusunan dan pelaksanaan anggaran dapat berjalan dengan efektif, efisien, ekonomis, akuntabel.

BAB II SSH DAN SBU

Pasal 3

- (1) SSH dan SBU berfungsi sebagai batas tertinggi.
- (2) Batas tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan besaran biaya yang tidak dapat dilampaui pada saat penyusunan perencanaan anggaran Pemerintahan Desa dan sudah termasuk pajak.

Pasal 4

- (1) Ketentuan mengenai SSH Desa Tahun Anggaran 2026 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan mengenai SBU Desa Tahun Anggaran 2026 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PERUBAHAN SSH DAN SBU

Pasal 5

- (1) Perubahan Peraturan Bupati tentang SSH dan SBU Desa Tahun Anggaran 2026 dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
 - a. mengakomodir perubahan harga sesuai perkembangan harga pasar;
 - b. mengakomodir item barang yang belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini; dan/atau
 - c. menyesuaikan kebijakan pemerintah.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan harga yang melebihi standar harga/biaya atau adanya usulan baru diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa mengusulkan perubahan kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - b. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui tim penyusun SSH dan SBU Desa mengkaji usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 6

- (1) Pada saat pelaksanaan anggaran berpedoman pada harga satuan yang berlaku dan/atau harga pasar pada saat itu dengan tetap mempertimbangkan efisiensi dan ketersediaan anggaran, serta akuntabilitas.

- (2) Dalam hal harga pasar melebihi standar harga sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka pelaksanaan anggaran didasarkan pada harga pasar.
- (3) Dalam hal pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disertai dengan pernyataan tanggung jawab dari Kepala Desa yang dilampiri dokumen pendukung terkait harga pasar yang digunakan.
- (4) Ketentuan mengenai surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 19 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 19 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA
DAN STANDAR BIAYA UMUM DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
5.1	BELANJA OPERASI			
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa			
5.1.02.01	Belanja Barang			
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis			
5.1.02.01.01.0001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi			
1.1.12.01.01.0001	Bahan Bangunan dan Konstruksi			
	Air		liter	80
	Air Valve 2/3 Rucika, Maspion		buah	378,000
	Air Valve ø 1,5"		buah	618,750
	Air Valve ø 2"		buah	782,438
	Air Valve ø 3"		buah	803,813
	Akustik 30x30 Pabrikan		lembar	104,000
	Akustik 30x60 Pabrikan		lembar	107,000
	Akustik 60x120 Pabrikan		lembar	120,000
	Alat boring ND 110		Set	444,375
	Alat boring ND 250		Set	815,625
	Aluminium Foil		m'	18,000
	Amplas		lembar	34,000
	Amplas		meter	12,000
	Amplas besi No. 120		meter	7,000
	Amplas Bulat 4"		Lembar	1,000
	Amplas duco		m"	5,000
	Amplas duco No.400		Kaleng	10,000
	Amplas No 1000		meter	10,000
	Amplas No 120-150		meter	10,000
	Amplas No 180-240		meter	10,000
	Amplas No 240-600		meter	10,000
	Angkur		buah	29,000
	Angkur dan mur Ø 16 panjang 30 cm		buah	9,000
	Aquaproof/Sika/Fosroc		kg	74,000
	As ulir 12 mm		Lonjor	100,000
	As ulir 9 mm		Lonjor	73,000
	Asbes Gelombang Besar 3 x 1,05 m SNI 03-2050-2006		lembar	261,000
	Asbes Gelombang Kecil 3 x 1,05 m SNI 03-2050-2006		lembar	132,000
	Asbuton B 5/20		ton	1,769,000
	Asbuton B 5/20 (Kemasan, zak)		kg	3,050
	Asbuton B 50/30		ton	3,050,000
	Asbuton B 50/30 (Kemasan, zak)		kg	3,050
	Aspal Buton CPHMA		ton	2,393,000
	Aspal Emulsi		kg	20,000
	Aspal Emulsi CRS 1 atau RS 1		liter	36,000
	Aspal Hot Mixed AC-Base Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	1,640,000
	Aspal Hot Mixed AC-BC Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	1,661,000
	Aspal Hot Mixed AC-WC Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	1,822,000
	Aspal Hot Mixed AC-WC Asbuton Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	2,008,000
	Aspal Hot Mixed HRS Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	2,159,000
	Aspal Hot Mixed Latasir Spesifikasi Umum 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan Divisi 6 Seksi 6.3		ton	2,353,000
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 dalam kg SNI 8135 : 2015		kg	17,000
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 kemasan curah SNI 8135 : 2015		kg	14,000
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 kemasan drum (nett 155 kg) SNI 8135 : 2015		drum	2,513,000
	Atap Galvolume M Class, Kanmuri, Mutiara		m ²	164,000
	Bahan Pengawet Kayu		liter	210,000
	Baja Bergelombang		kg	36,000
	Bak air fibreglass uk. 55x55x60 cm		buah	664,000
	Bak Mandi Fiber Glass		buah	996,000
	Ball Magnetik Adaptor Diameter 0,5"		buah	134,000
	Balok Begeisting 5/7 per 4 meter Kayu Tahun		lembar	118,000
	Balok/pesagen		m3	2,085,000
	Bambu diameter 6 - 8 / 600 cm		batang	44,000
	Bambu Legi		lonjor	101,000
	Bambu Lonjoran		Lonjor	48,000
	Bambu Petung		lonjor	210,000
	Bata ringan Pabrikan		m ³	1,019,000
	Batako 20 x 40 cm Pabrikan		m ³	315,000
	Batako solid (19/19/39) K-175 Pabrikan		buah	17,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Batako standard (19/19/39) K-100	Pabrikan		buah	13,000
	Batako uk 20 – 40 cm	Pabrikan		buah	31,000
	Bathup	Toto, American Standard		unit	10,394,000
	Batu alam motif serit 3/20	Pabrikan		m ²	174,000
	Batu Andesit 10x20			m ²	128,000
	Batu Bata	Lokal		buah	2,000
	Batu Belah 10 – 15	Batu harus bersih, keras, tanpa bagian yang tipis atau retak dan harus dari jenis yang diketahui awet batu harus lancip atau lonjong dan dapat ditepatkan saling mengunci jika dipasang bersama sama, ukuran batu dalam arah manapun tidak boleh kurang dari 15 cm		m ³	436,000
	Batu Belah 15 – 20	Batu harus bersih, keras, tanpa bagian yang tipis atau retak dan harus dari jenis yang diketahui awet batu harus lancip atau lonjong dan dapat ditepatkan saling mengunci jika dipasang bersama sama, ukuran batu dalam arah manapun tidak boleh kurang dari 20 cm		m ³	436,000
	Batu Blondos	Batu harus bersih, keras, tanpa bagian yang tipis atau retak dan harus dari jenis yang diketahui awet batu tidak boleh lancip.		rit	438,000
	Batu candi polos/batu tempel hitam	Pabrikan		m ²	96,000
	Batu candi tekstur 10/20	Pabrikan		m ²	120,000
	Batu Kali			m ³	424,000
	Batu kapur/ Limestone			m ³	245,000
	Batu palimanan polos 10/20	Pabrikan		m ²	102,000
	Batu palimanan tekstur 10/20	Pabrikan		m ²	126,000
	Batu Pecah 0,5/1 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2016		m ³	517,000
	Batu Pecah 1/1 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2018		m ³	512,000
	Batu Pecah 1/2 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2019		m ³	504,000
	Batu Pecah 2/3 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2020		m ³	495,000
	Batu Pecah 3/5 cm (pecah mesin)	SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008, SNI 8321 : 2021		m ³	487,000
	Batu Tempel Hitam	Pabrikan		m ³	204,000
	Baut roofing	Pabrikan		buah	1,000
	Begel, sengkang/besi strip	Pabrikan		kg	32,000
	Benang			rol	22,000
	Besi beton	Diameter 8 mm		lonjor	101,000
	Besi Beton Tulangan	SNI 2052:2017		kg	20,000
	Besi Beton Tulangan P 10 mm	SNI 2052:2017		batang	114,000
	Besi Beton Tulangan P 12 mm	SNI 2052:2017		batang	168,000
	Besi Beton Tulangan P 6 mm	SNI 2052:2017		batang	48,000
	Besi Beton Tulangan P 8 mm	SNI 2052:2017		batang	78,000
	Besi Beton Tulangan S 10 mm	SNI 2052:2017		batang	132,000
	Besi Beton Tulangan S 13 mm	SNI 2052:2017		batang	198,000
	Besi Beton Tulangan S 16 mm	SNI 2052:2017		batang	300,000
	Besi Beton Tulangan S 19 mm	SNI 2052:2017		batang	426,000
	Besi Beton Tulangan S 25 mm	SNI 2052:2017		batang	737,000
	Besi Hollow Galvanis 20.20 mm 4 m plafon	Pabrikan		batang	59,000
	Besi hollow Galvanis 40.40 mm 4 m plafon	Pabrikan		batang	74,000
	Besi Hollow Hitam 40.20 mm 6 m	Pabrikan		batang	240,000
	Besi Hollow Hitam 40.40 mm 6 m	Pabrikan		batang	318,000
	Besi Hollow Hitam 40.60 mm 6 m	Pabrikan		batang	354,000
	Besi Hollow Stainles 30.30 mm 6 m	SNI		batang	1,074,000
	Besi Hollow Stainles 40.40 mm 6 m	SNI		batang	1,445,000
	Besi pipa medium A 3 inch			buah	1,526,000
	Besi Plat	Pabrikan		kg	28,000
	Besi Profil/ baja kontruksi	Pabrikan		kg	39,500
	Besi siku	3 mm x 40 mm x 40 mm x 6 mtr		Lonjor	189,000
	Besi Siku 50 x 50 x 5 mm – 6 m	SNI		batang	426,000
	Besi Siku 60 x 60 x 6 mm – 6 m	SNI		batang	484,000
	Besi Siku 65 x 65 x 6 mm – 6 m	SNI		batang	519,000
	Besi Siku 70 x 70 x 7 mm – 6 m	SNI		batang	821,000
	Besi Tralis	SNI		m ³	450,000
	Besi Tulangan Beton			kg	19,700
	Beton FC' 10 Mpa			m ³	1,276,000
	Beton FC' 15 Mpa			m ³	1,407,000
	Beton FC' 20 Mpa			m ³	1,517,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Beton FC' 25 Mpa			m ³	1,792,000
	Beton FC' 30 Mpa			m ³	1,822,000
	Beton Kerb channel STD (10/15 x 35 x 50) K-200			buah	51,300
	Beton Kerb channel STD (10/15 x 35 x 50) K-300			buah	57,000
	Beton Kerb lubang (20x25x30x60) K-300			buah	140,400
	Beton Kerb standard (12,5x14,5x25x40) K-300			buah	50,000
	Beton Kerb standard (15x20x30x50) K-300			buah	85,700
	Beton Kerb standard (20x25x30x60) K-300			buah	128,000
	Beton Kerb tali air (21x10/12,5x40) K-200			buah	28,500
	Blank flange Diameter 2"			buah	258,000
	Blank flange Diameter 3"			buah	358,000
	Bohlam Lampu 25 W			buah	39,375
	Box Culvert 1000 x 1000 x 1000			buah	4,078,000
	Box Culvert 1200 x 1200 x 1200			buah	5,573,000
	Box Culvert 1500 x 1500 x 1000			buah	8,410,000
	Box Culvert 2000 x 2000 x 1000			buah	11,811,000
	Box Culvert 400 x 400 x 1000			buah	1,193,000
	Box Culvert 500 x 500 x 1000			buah	1,424,000
	Box Culvert 600 x 600 x 1000			buah	1,792,000
	Box Culvert 800 x 800 x 1000			buah	3,274,000
	Box Kwh meter pulsa 1 phase			buah	56,250
	Box Meter Plastik dan Stiker			buah	96,000
	Box Meter SR Plastik dan Stiker			buah	67,500
	Bubungan asbes Gelombang	SNI 03-2050-2006		buah	108,000
	Bubungan Fibre Glass	Pabrikan		buah	46,000
	Bubungan Genteng Galvolume	M Class, Kanmuri, Mutiara		lembar	165,000
	bubungan genteng glazur			buah	42,000
	Bubungan Seng Plat			m'	82,000
	Buis Beton Tidak Bertulang 20 x 100 x 5			buah	45,000
	Buis Beton Tidak Bertulang 30 x 100 x 5			buah	84,000
	Buis Beton Tidak Bertulang 40 x 100 x 5			buah	96,000
	Buis Beton Tidak Bertulang 50 x 100 x 5			buah	129,000
	Buis Beton Tidak Bertulang 60 x 50 x 5			buah	90,000
	Buis Beton Tidak Bertulang 80 x 50 x 8			buah	219,000
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 100 cm	SNI		meter	755,000
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 20 Cm	SNI		meter	96,000
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 30 cm	SNI		meter	132,000
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 40 Cm	SNI		meter	162,000
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 50 cm	SNI		meter	240,000
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 60 cm	SNI		meter	318,000
	Buis Beton Tidak Bertulang Diameter 80 cm	SNI		meter	635,000
	Canal U.80	80x45x5mm x 6 mrt		Lonjor	615,000
	Cassing pompa PVC Ø 4" perforasi p- 1,5 m			buah	272,250
	Cassing pompa PVC Ø 4" perforasi p- 3 m			buah	426,938
	Cat Besi	SNI 8162:2015		kg	112,000
	Cat Dasar	SNI 3564:2009		kg	82,000
	Cat Duco 1 komponen nipe 2000			Kaleng	109,000
	Cat Duco 2 Komponen			Kaleng	183,000
	Cat Duco dana gloss			Kaleng	160,000
	Cat Genteng	SNI 03-3433-2002		kg	76,000
	Cat Kayu	SNI 8406-2-2018		kg	104,000
	Cat Marka (Non Thermoplas)	SNI 06-4825-1998		kg	136,000
	Cat Marka (Thermoplastic)	SNI 06-4826-1998		kg	42,000
	Cat Tembok "Catylac exterior warna"	Pabrikan		kg	48,000
	Cat Tembok "Catylac interior warna"	Pabrikan		kg	39,600
	Cat Tembok Eksterior Putih sekualitas Mowilex	SNI 3564:2009		kg	130,000
	Cat Tembok Eksterior Warna sekualitas Mowilex	SNI 3564:2009		kg	198,000
	Cat Tembok Interior Putih sekualitas Mowilex	SNI 3564:2009		kg	114,000
	Cat Tembok Interior Warna sekualitas Mowilex	SNI 3564:2009		kg	146,000
	Cat Tembok Kwalitas Matex	SNI		kg	35,000
	Cat Tembok sekualitas "Catylac exterior warna"	Pabrikan		kg	45,000
	Cat Tembok sekualitas "Catylac interior warna"	Pabrikan		kg	35,000
	Cat Waterproofing (No Drop)			kg	65,000
	Cermin wastafel			buah	200,000
	Cetakan Ukuran 100 x 100			buah/m	15,914,000
	Cetakan Ukuran 140 x 140			buah/m	27,326,000
	Cetakan Ukuran 60 x 60	ukuran 5/7 x 4		buah/m	5,890,000
	Check Valve (onda) Diameter 1 1/2"			buah	657,000
	Check Valve (onda) Diameter 1"			buah	336,000
	Check Valve (onda) Diameter 1/2"			buah	168,000
	Check Valve (onda) Diameter 2"			buah	947,000
	Check Valve (onda) Diameter 3"			buah	2,302,000
	Clam Sadle o 2"-1/2" HDPE			buah	132,000
	Clamp sadle Diameter 1 1/2" x 1/2"			buah	42,000
	Clamp sadle Diameter 2" x 1/2"			buah	54,000
	Clamp sadle Diameter 3" x 1/2"			buah	96,000
	Clear Gloss Duco 1 Komponen Dana Gloss			Kaleng	200,000
	Clear Gloss Duco 1 Komponen Nipe 2000			Kaleng	122,000
	Clear Gloss Duco 2 Komponen			Kaleng	160,000
	Clemb Kodok 10			buah	16,000
	Clemb Kodok 12			buah	19,000
	Clemb Kodok 16			buah	24,000
	Clemb pal listrik			buah	8,438
	Closed duduk/monoblok	Toto, American Standard		buah	8,212,000
	Closed Jongkok	Toto, American Standard		buah	983,000
	Compon			sak	65,000
	Coupler Ø 0,5"			buah	62,000
	Coupler Ø 1,5"			buah	120,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Coupler ø 3"			buah	434,000
	Coupler ø 2"			buah	241,000
	Cover U-ditch 1000 L 0,6 m			buah	667,000
	Cover U-ditch 1000 L 1,2 m			buah	1,160,000
	Cover U-ditch 1200 L 0,6 m			buah	717,000
	Cover U-ditch 1400 L 0,6 m			buah	1,013,000
	Cover U-ditch 300 L 0,6 m			buah	141,000
	Cover U-ditch 300 L 1,2 m			buah	282,000
	Cover U-ditch 400 L 0,6 m			buah	204,000
	Cover U-ditch 400 L 1,2 m			buah	408,000
	Cover U-ditch 500 L 0,6 m			buah	281,000
	Cover U-ditch 500 L 1,2 m			buah	562,000
	Cover U-ditch 600 L 0,6 m			buah	332,000
	Cover U-ditch 600 L 1,2 m			buah	751,000
	Cover U-ditch 800 L 0,6 m			buah	457,000
	Cover U-ditch 800 L 1,2 m			buah	913,000
	Dandang, Ganco			buah	235,000
	Daun jendela isian kaca ukuran 150 X 50 cm	Kayu Bangkirai, Kruing		buah	565,000
	Daun pintu kayu keras ukuran 200 cm X 100 cm	Kayu Bangkirai, Kruing		buah	1,533,000
	Dempul			kg	77,000
	Dempul plastik	kemasan 890 gram		kaleng	51,000
	Diffabel kuning 6 cm K 300			pcs	26,000
	Door closer	Deckson, Solid		buah	953,000
	Door closer	0,041		buah	505,044
	Door stop	Deckson, Solid		buah	144,000
	Dop Diameter 1,5" (GI)			buah	43,000
	Dop Diameter 1,5" (PVC)			buah	28,000
	Dop Diameter 1/2" (GI)			buah	14,000
	Dop Diameter 1/2" (PVC)			buah	6,000
	Dop Diameter 2" (GI)			buah	67,000
	Dop Diameter 2" (PVC)			buah	43,000
	Dop Diameter 3" (GI)			buah	150,000
	Dop Diameter 3" (PVC)			buah	66,000
	Dop Diameter 4" (PVC)			buah	90,000
	Dop Diameter 6" (PVC)			buah	161,000
	Double Nepel	1/4 "		buah	117,000
	Double Nepel	3/8 "		buah	163,000
	Double nepple GI Diameter 1 1/2"			buah	42,000
	Double nepple GI Diameter 1"			buah	20,000
	Double nepple GI Diameter 1/2"			buah	12,000
	Double nepple GI Diameter 2"			buah	56,000
	Double nepple GI Diameter 3"			buah	153,000
	Double nepple GI Diameter 3/4"			buah	16,000
	Double socket (PVC) Diameter 1"			buah	11,000
	Duradus Uk 60 x 40			buah	12,375
	Elastomer Bearing Pad 20 x 20 x 5			buah	331,000
	Elastomer Bearing Pad 30 x 30 x 5			buah	1,009,000
	Elektroda			buah	39,375
	Elektroda las kobe steel	E6013. 3,2 mm. Isi 20 kg		doos	813,000
	Elektroda las kobe steel	E7016. LB.52 .2,6 mm. Isi 20 kg		doos	1,095,000
	Elektroda las kobe steel	E7016. LB.52 .3,2 mm. Isi 20 kg		doos	1,067,000
	Elektroda las nikko steel	RD. 2 mm. Isi 20 kg		doos	987,000
	Ember Kecil	Pabrikan		buah	10,000
	Engsel Besar H 14	Deckson, Solid		buah	43,000
	Engsel boven casement	Deckson, Solid		dos	114,000
	Engsel jendela 3" chrome	Deckson, Solid		dos	77,000
	Engsel jendela 3" kuningan	Deckson, Solid		dos	77,000
	Engsel pintu 4" chrome	Deckson, Solid		dos	126,000
	Engsel pintu 4" kuningan	Deckson, Solid		dos	126,000
	Engsel Sedang H 10	Deckson, Solid		buah	25,000
	Epoxy Filler			Kaleng	113,000
	Eternit Cap Kerang "1x1 m2	Cap Kerang		m ²	31,000
	Eternit SAPLEK "1x1 m2	Saplek		m ²	36,000
	fiber			gulung	6,577,000
	Fiber glass 0,8 mm			lembar	245,000
	Fibre Glas Gelombang 180/92	Pabrikan		buah	179,000
	Fibre Glass gelombang 180/92	Pabrikan		lembar	179,000
	Fibreglass Gelombang 180/92	Pabrikan		m ²	179,000
	Filter dinding dengan paranet 0,20 x 1,0 m			buah	265,500
	Filter dinding dengan paranet 0,25 x 2,5 m			buah	421,875
	Fiting Lampu			buah	13,500
	flange bend Diameter 2" x 45°			buah	117,000
	flange bend Diameter 2" x 90°			buah	120,000
	flange bend Diameter 3" x 11,25°			buah	120,000
	flange bend Diameter 3" x 90°			buah	135,000
	flange bend Diameter 3" x 45°			buah	131,000
	flange bend Diameter 4" x 45°			buah	215,000
	Flange Drat GI Ø 1,5"			buah	84,375
	Flange Drat GI Ø 2"			buah	90,000
	Flange Drat GI Ø 3"			buah	157,500
	Flange las Diameter 2"			buah	138,000
	Flange las Diameter 3"			buah	194,000
	Flange las Diameter 4"			buah	255,000
	Flange Socket Diameter 2"			buah	261,000
	Flange Socket Diameter 3"			buah	486,000
	Flange Socket Diameter 4"			buah	713,000
	Flendes Lubang 1,5" 8K			buah	635,000
	Flendes Lubang 2" 8K			buah	635,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Fleng Shock PVC-4" 8K		buah	398,000
	Floor Drain	Toto, American Standard	unit	306,000
	Floorhinge Pintu Kaca	Deckson, Solid	buah	2,362,000
	Folding gate ukuran 200 x 200	SNI	m ²	866,000
	Folding gate ukuran 260 x 210	SNI	m ²	952,000
	Foot Valve PVC Ø 1,5"		buah	106,875
	Foot Valve PVC Ø 2"		buah	123,750
	Foot Valve PVC Ø 3"		buah	405,000
	Formika		lembar	545,000
	Formite/Penjaga jarak / Spacer (alat bantu)		buah	10,000
	FS 45		m ³	1,923,000
	Galvalum 0,35 mm	M Class, Kanmuri, Mutiara	meter	302,000
	Galvalum 0.4 mm	M Class, Kanmuri, Mutiara	meter	257,000
	GALVALUM tebal 0.25	SNI	meter	132,000
	GALVALUM tebal 0.3	SNI	meter	144,000
	Gantungan Handuk Stenlis		unit	312,000
	Gate Valve (onda) Diameter 1"		buah	313,000
	Gate Valve (onda) Diameter 1/2"		buah	129,000
	Gate Valve (onda) Diameter 1 1/2"		buah	602,000
	Gate Valve (onda) Diameter 2"		buah	860,000
	Gate Valve (onda) Diameter 3"		buah	2,497,000
	Gembok		buah	162,000
	Gembok magnetik		buah	73,125
	Genteng Beton	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	11,000
	Genteng Beton polos / natural	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	11,000
	Genteng Beton warna gilap	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	19,000
	Genteng Bubungan Beton	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	30,000
	Genteng Bubungan Beton warna gilap	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	22,000
	Genteng Bubungan Keramik	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	34,000
	Genteng Bubungan sejenis	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	35,000
	Genteng glazur	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	19,000
	Genteng Keramik	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	17,000
	Genteng Kerpus	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	16,000
	Genteng metal	M Class, Kanmuri, Mutiara	m ²	68,000
	Genteng Pres	M Class, Kanmuri, Mutiara	buah	3,000
	Geomembran HDPE Tebal 1 mm LxP=4x50		roll	11,789,000
	Giboult Joint Diameter 2"		buah	188,000
	Giboult Joint Diameter 3"		buah	385,000
	Glass Bead	SNI 15-4839-1998	kg	51,000
	Granit 30 x 30 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza	m ²	211,000
	Granit 60 x 60 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza	m ²	285,000
	Granit uk. 60 x 60 cm Anti slip (NIRO)	Niro Granito	dus	545,000
	GRC Motif Batik	SNI	m ²	1,298,000
	Grendel Jendela	Deckson, Solid	buah	26,000
	Grendel Panjang	Deckson, Solid	buah	50,000
	Grendel tanam	Deckson, Solid	buah	210,000
	GROHE Euphoria System 180 (Shower system with Thermostat)		buah	16,759,000
	Guardrail		buah	695,000
	Guiding Block tebal 4 cm	Pabrikan	m ²	46,000
	Gypsum	Gypsum	lembar	120,000
	Handel Penarik Jendela	Deckson, Solid	buah	72,000
	Handel stainless	Deckson, Solid	set	745,000
	Handle pintu	Deckson, Solid	buah	354,000
	HDPE PN 10 Ø 1 1/2"	Rucika, Maspion	m"	34,000
	HDPE PN 10 Ø 1 1/4"	Rucika, Maspion	m"	26,000
	HDPE PN 10 Ø 1"	Rucika, Maspion	m"	19,000
	HDPE PN 10 Ø 1,5"	Rucika, maspion	meter	37,000
	HDPE PN 10 Ø 1/2"	Rucika, Maspion	m"	10,000
	HDPE PN 10 Ø 1/2"	Rucika, maspion	meter	12,000
	HDPE PN 10 Ø 2 1/2"	Rucika, Maspion	m"	70,000
	HDPE PN 10 Ø 2"	Rucika, Maspion	m"	50,000
	HDPE PN 10 Ø 2"	Rucika, maspion	meter	60,000
	HDPE PN 10 Ø 3"	Rucika, Maspion	m"	96,000
	HDPE PN 10 Ø 3"	Rucika, maspion	meter	119,000
	HDPE PN 10 Ø 3/4"	Rucika, Maspion	m"	13,000
	HDPE PN 10 Ø 4"	Rucika, Maspion	m"	144,000
	Ijuk		kg	31,000
	Impra Melamin Lack Topcoat Clear Dop		Kaleng	132,000
	Impra Melamin Lack Topcoat Clear Gloss		Kaleng	128,000
	Impra Melamin Sanding Sealer		Galon	122,000
	Impra Meuble Lack NC Clear DOF		Kaleng	133,000
	Impra Meuble Lack NC Clear Gloss		Kaleng	133,000
	Impra Meuble Lack NC Sanding Sealer		Kaleng	122,000
	Impra NYL Sanding Sealer		Kaleng	183,000
	Impra NYL Topcoat Doff		Kaleng	232,000
	Impra NYL Topcoat Gloss		Kaleng	183,000
	Impra Wood Stain Black		Kaleng	147,000
	Impra Wood Stain Candy Bown		Kaleng	147,000
	Impra Wood Stain Grey		Kaleng	147,000
	Impra Wood Stain Orange		Kaleng	147,000
	Impra Wood Stain Salak Brown		Kaleng	147,000
	Impra Wood Stain Walnut		Kaleng	147,000
	Isolatip Besar		buah	24,000
	Isolatip Kecil		buah	12,000
	Jaring Kawat baja/Wire Mesh	SNI 2052:2017	kg	20,000
	Jendela Kaca Rangka Almunium	YKK	m ²	1,038,000
	Kabel DX 2 x 16 mm		m'	8,775

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Kabel DX 2 x 25 mm			m'	20,813
	Kabel DX 3 x 10 mm			m'	16,875
	Kabel NYA 2 x 1,5 mm			m'	8,438
	Kabel NYHY 3 x 4 mm			m'	38,813
	Kabel Ties	20 cm		bungkus	40,000
	Kaca Bening tebal 3 mm	SNI ISO 21690:2013		m ²	119,000
	Kaca Bening tebal 5 mm	SNI ISO 21690:2013		m ²	192,000
	Kaca film			m ²	114,000
	Kaca Nako	SNI ISO 21690:2013		buah	29,000
	Kaca Rayben tebal 5 mm	SNI ISO 21690:2013		m ²	156,000
	Kaca Rayben tebal 5 mm	SNI ISO 21690:2013		m ²	161,891
	Kain Perca			Kg	31,000
	Kait Angin Jendela	Deckson, Solid		buah	177,000
	Kalsiboard	Kalsiboard		lembar	188,000
	Kanopi Fiber			meter	600,000
	Kansteen S (400 x 250 x 100/150)	Arta Mulia, Aldas, Mutiara		unit	50,000
	Kape gagang plastik			Dus	20,000
	Kapur pasang			m ³	620,000
	Kapur/gamping			zak	429,000
	Karet Packing Flange 6K Pipa (Ø 1,5"-2" -3")			buah	10,688
	Karet Packing Flange 8K Pipa Ø 4			buah	14,063
	Karpet lantai			m ²	693,000
	Karpet Talang Air	lebar 55 cm - 90 cm		m	15,000
	Karung Goni Baru 50 kg (60 cm x 100 cm)	Lokal		unit	26,000
	Karung Plastik Baru 50 kg (60 cm x 100 cm)	Lokal		unit	9,000
	Kawat bendrat BWG 14	Ø 2 mm		Kg	25,000
	Kawat Berduri	Galvanis, Panjang 25 m		roll	90,000
	Kawat Berduri	Galvanis, Panjang 50 m		roll	180,000
	Kawat Berduri	Galvanis, Panjang 100 m		roll	355,000
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 2,7 / RAM 15 x 17	SNI 03-0090-1999		unit	360,000
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 2,7 / RAM 25 x 25	SNI 03-0090-1999		unit	300,000
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 2,7 / RAM 8 x 10	SNI 03-0090-1999		unit	700,000
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 3,4 / RAM 15 x 17	SNI 03-0090-1999		unit	390,000
	Kawat Bronjong 2 x 1 x 0,5 m diameter 3,4 / RAM 25 x 25	SNI 03-0090-1999		unit	340,000
	Kawat Bronjong 2,7 mm	Kawat Harmonika		kg	37,000
	Kawat Bronjong 3 mm	Kawat Harmonika		kg	40,000
	Kawat Bronjong 3,4 mm	Kawat Harmonika		kg	45,000
	Kawat Bronjong 4 mm	Kawat Harmonika		kg	58,000
	Kawat Las			doos	1,415,000
	Kawat las argon	Ukuran 2,4 mm isi 1 kg		Dus	93,000
	Kawat Sling 10			m	36,000
	Kawat Sling 12			m	54,000
	Kawat Sling 16			m'	45,338
	Kawat Sling 8			m	34,000
	Kayu Bakar			m ³	361,000
	Kayu Bakar	Kayu Keras		m ³	428,000
	Kayu Bengkirai Balok	Kayu Bangkirai		m ³	29,920,000
	Kayu Bengkirai Papan	Kayu Bangkirai		m ³	30,682,000
	Kayu dolken 0 8 cm-10 cm p=4 m	Kayu Kalimantan		batang	50,000
	Kayu Jati Balok	Kayu Jati		m ³	54,488,000
	Kayu Jati Papan	Kayu Jati		m ³	51,357,000
	Kayu Kruing Balok	Kayu Kruing		m ³	6,294,000
	Kayu Kruing Papan	Kayu Kruing		m ³	6,671,000
	Kayu Lakar/Balok 6 cm x 12 cm x 4 m	Kayu Kruing		batang	247,000
	Kayu Meranti	Kayu Meranti		m ³	16,379,000
	Kayu papan			buah	77,000
	Kayu Perancah			m ³	6,785,000
	Kayu Perancah/Dolken	Kayu Kalimantan		batang	50,000
	Kayu Sengon			m ²	2,776,000
	Kayu Tahun Balok	Kayu Tahun		m ³	7,974,000
	Kayu Tahun Papan	Kayu Tahun		m ³	8,523,000
	Kayu Usuk 5 cm x 5 cm x 2 m	Kayu Bangkirai, Kruing		batang	32,000
	Kayu Usuk 5 cm x 7 cm x 4 m	Kayu Bangkirai, Kruing		batang	56,000
	Keni L	Rucika, Maspion		buah	19,000
	Keni T	Rucika, Maspion		buah	29,000
	Keramik 20 x 25 cm/ 20 x 20 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	138,000
	Keramik 25 x 25 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	156,000
	Keramik 30 x 30 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	144,000
	Keramik 30 x 30 cm (putih)	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	140,000
	Keramik 40 x 40 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	150,000
	Keramik 50x50	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	181,000
	Keramik 60 x 60 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	204,000
	Keramik Dinding 10x20	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	108,000
	Keramik dinding 25 x 40 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	96,000
	Keramik plint arstistik 10 x 20 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m'	114,000
	Keramik plint arstistik 5 x 20 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m'	77,000
	Keramik Tekstur 30 x 30 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	234,000
	Keramik Warna 30 x 30 cm	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		m ²	145,000
	Kerikil bulat/kerikil sungai			m ³	263,000
	Klem besi plat uk. 2,5"			buah	7,313
	Klem besi plat uk. 3"			buah	10,688
	Klem besi plat uk. 4"			buah	11,813
	Klem Kawat Sling	3 mm		buah	3,000
	Knee 45 Diameter 1,5" (PVC)			buah	31,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Knee 45 Diameter 2" (PVC)		buah	76,000
	Knee 45 Diameter 3" (PVC)		buah	126,000
	Knee Coupler ø 0,5"		buah	48,000
	Knee Coupler ø 1,5"		buah	146,000
	Knee Coupler ø 2"		buah	210,000
	Knee Coupler ø 3"		buah	464,000
	Knee Diameter 0,5" (PVC)		buah	11,000
	Knee Diameter 1,5" (PVC)		buah	49,000
	Knee Diameter 2" (PVC)		buah	89,000
	Knee Diameter 3" (PVC)		buah	170,000
	Knee GI Diameter 1"		buah	36,000
	Knee GI Diameter 1,5"		buah	46,000
	Knee GI Diameter 1/2"		buah	12,000
	Knee GI Diameter 2"		buah	66,000
	Knee GI Diameter 3"		buah	210,000
	Knee GI Diameter 3/4"		buah	30,000
	Knei / sdd 1/2 "	Rucika, Maspion	buah	30,000
	Kolom jembatan pipa med. A Ø 3" tinggi 2,5 m		buah	1,625,625
	Kolom jembatan pipa med. A Ø 3" tinggi 2,8 m		buah	1,788,188
	Kran Pipa AC	3/8 "	buah	78,000
	Kran Air		buah	62,000
	Kran Pipa AC	¼ "	buah	64,000
	Kran T Shower		buah	200,000
	Kuas Cat		buah	23,000
	Kuas Eterna 2 "		Buah	17,000
	Kusen aluminium alexindo 4"	Alexindo	m ²	240,000
	Kusen Aluminium coklat glossy 3" setara YKK	YKK	m"	300,000
	Kusen jendela kayu keras ukuran 150 X 50 cm	Kayu Bangkirai, Kruing	buah	645,000
	Kusen pintu kayu keras Ukuran 200 x 200 cm	Kayu Bangkirai, Kruing	buah	1,371,000
	L - Gutter Ukuran 50 x 50 Tebal 15 cm	Lokal	Unit	150,000
	L .Bow Pipa Tembaga		buah	71,000
	L 45° GI Diameter 2"		buah	103,000
	L 45° GI Diameter 3"		buah	263,000
	L Boch Diameter 1,5" (PVC)		buah	135,000
	L Boch Diameter 2" (PVC)		buah	224,000
	L Boch Diameter 3" (PVC)		buah	276,000
	L Boch GI Diameter 0,5"		buah	32,000
	L Boch GI Diameter 1,5"		buah	100,000
	L Boch GI Diameter 2"		buah	162,000
	L Boch GI Diameter 3"		buah	468,000
	L. Bow 1/2'	Rucika, Maspion	buah	20,000
	Langit-langit anti air "Setara Kalsiboard" 3,5mm (1220mmx2440mm)	Kalsiboard	lembar	102,000
	Langit-langit anti air "Setara Kalsiboard" 4,5mm (1220mmx2440mm)	Kalsiboard	lembar	132,000
	Langit-langit anti air "Setara Kalsiboard" 6mm (1220mmx2440mm)	Kalsiboard	lembar	168,000
	Lantai batu alam 30 x 30 sekualitas KIA	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza	m ²	149,000
	Lantai batu alam 40 x 40	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza	m ³	142,000
	Lem Alteco		Buah	10,000
	Lem Besi		buah	56,000
	Lem Kayu		buah	35,000
	Lem kayu		kg	62,000
	Lem Kayu		Buah	12,000
	Lem peralon 50 grm		tube	6,750
	lem pipa	Intilon, Hensonic, Rucika Glue	kaleng	118,000
	Lem Pralon		kg	154,000
	Lem Pralon 40 gram		buah	13,000
	Lis Gypsum besar	Gypsum	m"	36,000
	Lis kayu profil	Kayu kelas III	m"	18,000
	Lis Kayu U / Plafon / Kaca Mati	Kayu kelas III	m'	18,000
	Lis Kayu untuk Kaca Mati	Kayu Tahun, kruing	m"	25,000
	Lisplang beton polos lebar 20 cm (GRC)	SNI	m	24,000
	Lisplang beton polos lebar 30 cm (GRC)	SNI	unit	50,000
	Male Trheat Adaptor/ MTA ø 0,5"		buah	23,000
	Male Trheat Adaptor/ MTA ø 1,5"		buah	248,000
	Male Trheat Adaptor/ MTA ø 2"		buah	276,000
	Male Trheat Adaptor/ MTA ø 3"		buah	403,000
	Manhole 40x40		buah	569,000
	Manhole 60x100		buah	1,343,000
	Manhole 60x100 cm		buah	966,375
	Manhole 60x60		buah	863,000
	Manhole 70x70		buah	1,027,000
	Manhole 80x40 cm		buah	752,625
	Manometer 15-20 bar		buah	199,000
	Mata bor		set	191,000
	Matahari Pengaman besi D 16 dan plat untuk pipa besi ø 2"		buah	100,688
	Matahari Pengaman besi D 16 dan plat untuk pipa besi ø 3"		buah	108,000
	Melamin		lembar	240,000
	Meni Besi		kg	90,000
	Meni Kayu		kg	64,000
	Mesin Jet Pump Kap. 250 watt		unit	5,455,000
	Mesin Pompa Tekan kap. 150 watt		unit	1,678,000
	Meter Air 1/2" onda		unit	501,000
	Meteran Air		buah	2,937,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Minyak bekisting	Crisindo Crystal Mould Oil, Sika Separol		liter	179,000
	Minyak Beton & begesting			ltr	30,000
	Minyak Cat			liter	28,000
	Minyak Filter SCBA (Self Contained Breathing Apparatus)			Liter	2,000,000
	Mistar Ukur (Peil Schaal) panjang 1 m	Lokal		unit	470,000
	Monometer 2"- 15 bar			buah	199,000
	Multipleks	Kayu Meranti		lembar	384,000
	Multipleks 12 mm 120x240 Cm	Kayu Albasia		Lembar	150,000
	Multipleks 9 mm 120x240 Cm	Kayu Meranti		lembar	246,000
	Mur Baut 12 mm			buah	6,750
	Mur Baut 22 mm			buah	36,000
	Nok Genteng Beton	M Class, Kanmuri, Mutiara		buah	22,000
	Ornamen	S 20 cm		buah	28,000
	Ornamen	C 10		buah	10,000
	Over Coupler ø 1,5"-1"			buah	62,325
	Over Coupler ø 2"-1,5"			buah	240,000
	Over Coupler ø 3"-2"			buah	557,000
	Pagar BRC 120x240 ø 8			buah	1,012,000
	Paku			kg	27,000
	Paku reng			kg	30,000
	Paku Skrup	Pabrikan		kg	36,000
	Paku Sumbat / Sekrop Asbes	Pabrikan		buah	2,000
	Pemasangan Listrik PLN 4.400 Watt dengan SLO			Paket	5,282,438
	Pemasangan Listrik PLN 5,500 Watt dengan SLO			Paket	6,530,063
	Panel 2 KW			Unit	2,876,063
	Panel 2,5 KW- 2 Pompa			Unit	4,381,875
	Papan Begesting 2-20 per 2 meter	Kayu Tahun		lembar	118,000
	Papan PVC Doff White 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m ²	34,000
	Papan PVC Drain Gloss Brown Wood Grain 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m ²	36,000
	Papan PVC Gloss Brown Leaf 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m ²	92,000
	Papan PVC Gloss White 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m ²	34,000
	Papan PVC Gloss White Bubble 8mm x 20 cm	Rucika, Maspion		m ²	42,000
	Papan PVC High Quality 8mm x 30 cm	Rucika, Maspion		m ²	42,000
	Papan PVC Plafon khusus 8mm x 25 cm	Rucika, Maspion		m ²	37,000
	Papan PVC tebal 6 mm	Rucika, Maspion		m ²	30,000
	Papan PVC tebal 8 mm	Rucika, Maspion		m ²	29,000
	Papan Ruitur Kayu Kruing	Kayu Kruing		batang	249,000
	Paranet 75 %			m'	12,500
	Pasak besi D 13 panjang 50 cm			buah	7,875
	Pasir Beton	SNI 1969.2:2016, SNI ASTM C196:2014, SNI 2816:2014		m ³	471,000
	Pasir Pasang	SNI 1969.2:2016, SNI ASTM C196:2013		m ³	455,000
	Pasir Urug	SNI 1969.2:2016, SNI ASTM C196:2012		m ³	403,000
	Patok Batas Tanah Sertifikat			buah	96,000
	Patok Pembatas Tanah			buah	60,000
	Paving Blok Holland Tebal 6 cm Polos K300			m ²	150,000
	Paving Blok Holland Tebal 8 cm Polos K300			m ²	213,000
	Paving Blok holland Tebal 8 cm Warna K300			m ²	243,000
	Paving Blok Tebal 6 cm Polos K175			m ²	96,000
	Paving Blok Tebal 8 cm Polos K300			m ²	194,000
	Paving Blok Unidecor Tebal 6 cm Polos K300			m ²	150,000
	Paving Natural Persegi (model bata) 8 cm K 175 Warna Kuning	Aldas, Mutiara		m2	128,000
	Pelampung otomatis			buah	79,000
	Pelumas/stempet			liter	138,000
	Pemasangan Railing Tangga	0,014		m2	850,000
	Pemasangan Slot Pintu	1,00		buah	304,758
	Pengurugan Tanah Kembali (bekas galian)			m3	46,272
	Pet fitting	Broco		buah	1,315,000
	pintu aluminium rangka aluminium 80x210 5,04 m2	YKK		m ²	1,108,000
	Pintu Besi	SNI		kg	2,597,000
	Pintu Besi			buah	2,961,000
	Pintu Besi 0,7 m x 1,80 m (rangka dan daun)			buah	2,615,625
	Pintu Kaca Rangka Almunium	YKK		m ²	1,038,000
	Pintu PVC Kamar Mandi			buah	695,000
	Pipa O 2"	Rucika, Maspion		m'	169,000
	Pipa Perforasi PVC Ø 2" p- 600 cm			buah	274,500
	Pipa Perforasi PVC Ø 3" p- 600 cm			buah	505,125
	Pipa PVC 4 M /Batang	5/8 "		batang	14,000
	Pipa Bentuk U			buah	22,000
	Pipa Dinding med. A Ø 1,5" p-50 cm senai 2			buah	125,438
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-100 cm senai 1 ujungnya			buah	201,375
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-100 cm senai 2 ujungnya			buah	231,750
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-15 cm senai 1 ujungnya			buah	60,750
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-15 cm senai 2 ujungnya			buah	88,875
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-30 cm senai 1 ujungnya			buah	85,500
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-30 cm senai 2 ujungnya			buah	115,875
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-40 cm senai 1 ujungnya			buah	102,375
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-50 cm senai 1 ujungnya			buah	120,375
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-50 cm senai 2 ujungnya			buah	148,500
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-60 cm senai 1 ujungnya			buah	135,000
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-60 cm senai 2 ujungnya			buah	163,125
	Pipa dinding med. A Ø 2" p-70 cm senai 1 ujungnya			buah	154,125

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Pipa Dinding med. A Ø 2" p-70 cm senai 2 ujungnya		buah	183,375
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-100 cm senai 1 ujungnya		buah	321,750
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-100 cm senai 2 ujungnya		buah	356,400
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-30 cm senai 1 ujungnya		buah	130,500
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-30 cm senai 2 ujungnya		buah	164,813
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-50 cm senai 1 ujungnya		buah	185,625
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-50 cm senai 2 ujungnya		buah	219,938
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-60 cm senai 1 ujungnya		buah	212,625
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-70 cm senai 1 ujungnya		buah	239,625
	Pipa dinding med. A Ø 3" p-70 cm senai 2 ujungnya		buah	274,500
	Pipa Galvanis Rucika, maspion		batang	167,000
	Pipa Galvanis Dia 1 1/2" - 6 meter		batang	385,000
	Pipa Galvanis Dia 2" - 6 meter		batang	490,000
	Pipa Galvanis Dia 3" - 6 meter		batang	983,000
	Pipa Galvanis Dia 1" - 6 meter		batang	259,000
	Pipa Galvanis Dia 1,5"		meter	17,000
	Pipa Galvanis Dia 3/4" - 6 meter		batang	205,000
	Pipa Galvanis Dia. 1.6"		batang	168,000
	Pipa Galvanis Dia. 1/2" - 6 meter		batang	158,000
	Pipa GI DN 1 "	Rucika, Maspion	m"	110,000
	Pipa GI DN 1 1/2 "	Rucika, Maspion	m"	167,000
	Pipa GI DN 1/2 "	Rucika, Maspion	m"	70,000
	Pipa GI DN 2 "	Rucika, Maspion	m"	209,000
	Pipa GI DN 2 1/2 "		meter	344,000
	Pipa GI DN 3 "	Rucika, Maspion	m"	294,000
	Pipa GI DN 3/4 "	Rucika, Maspion	m"	86,000
	Pipa GI DN 4 "	Rucika, Maspion	m"	420,000
	Pipa Hitam 4" x 3 mm x 6 meter		Lonjor	1,846,000
	Pipa Hitam 5" x 2,3 mm x 6 mtr		Lonjor	2,583,000
	Pipa hitam 1,5 inchi medium (tebal 2,3 mm)		Lonjor	339,000
	Pipa hitam 1 inchi medium (tebal 1,8 mm)		lonjor	273,000
	Pipa hitam 3/4 inchi medium (tebal 1,6 mm)		lonjor	224,000
	Pipa hitam 0,5 inch tebal 2 mm		lonjor	148,000
	Pipa Inci med. A Ø 1,5" p-100 cm senai 2 ujungnya		buah	183,375
	Pipa Inci med. A Ø 1,5" p-200 cm senai 2 ujungnya		buah	366,750
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-15 cm senai 2 ujungnya		buah	33,188
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-20 cm senai 2 ujungnya		buah	34,875
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-30 cm senai 2 ujungnya		buah	39,038
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-300 cm senai 2 ujungnya		buah	148,275
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-350 cm senai 2 ujungnya		buah	168,188
	Pipa Inci med. A Ø 1/2" p-60 cm senai 2 ujungnya		buah	51,188
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-100 cm senai 2 ujungnya		buah	227,250
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-15 cm senai 2 ujungnya		buah	84,375
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-175 cm senai 2 ujungnya		buah	348,750
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-20 cm senai 2 ujungnya		buah	93,375
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-200 cm senai 2 ujungnya		buah	390,375
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-30 cm senai 2 ujungnya		buah	109,688
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-40 cm senai 2 ujungnya		buah	126,000
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-50 cm senai 2 ujungnya		buah	144,000
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-60 cm senai 2 ujungnya		buah	158,625
	Pipa Inci med. A Ø 2" p-70 cm senai 2 ujungnya		buah	176,063
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-100 cm senai 2 ujungnya		buah	352,125
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-15 cm senai 2 ujungnya		buah	119,925
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-150 cm senai 2 ujungnya		buah	487,125
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-20 cm senai 2 ujungnya		buah	132,750
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-30 cm senai 2 ujungnya		buah	160,875
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-50 cm senai 2 ujungnya		buah	214,875
	Pipa Inci med. A Ø 3" p-70 cm senai 2 ujungnya		buah	269,438
	Pipa Inci o 0,5" p-15 cm senai 2 ujungnya		buah	89,000
	Pipa Inci o 0,5" p-20 cm senai 2 ujungnya		buah	94,000
	Pipa Inci o 0,5" p-30 cm senai 2 ujungnya		buah	98,000
	Pipa Inci o 0,5" p-300 cm senai 2 ujungnya		buah	285,000
	Pipa Inci o 0,5" p-350 cm senai 2 ujungnya		buah	320,000
	Pipa Inci o 0,5" p-60 cm senai 2 ujungnya		buah	120,000
	Pipa Inci o 2" p-100 cm senai 2 ujungnya		buah	462,000
	Pipa Inci o 2" p-150 cm senai 2 ujungnya		buah	589,000
	Pipa Inci o 2" p-200 cm senai 2 ujungnya		buah	733,000
	Pipa Inci o 2" p-250 cm senai 2 ujungnya		buah	860,000
	Pipa Inci o 2" p-300 cm senai 2 ujungnya		buah	988,000
	Pipa Inci o 2" p-350 cm senai 2 ujungnya		buah	1,130,000
	Pipa Inci o 2" p-40 cm		buah	239,000
	Pipa Inci o 2" p-400 cm senai 2 ujungnya		buah	1,258,000
	Pipa Inci o 2" p-50 cm		buah	271,000
	Pipa Inci o 2" p-50 cm senai 2 ujungnya		buah	335,000
	Pipa Inci o 2" p-60 cm		buah	287,000
	Pipa Inci o 2" p-70 cm		buah	319,000
	Pipa Inci o 3" p-100 cm senai 2 ujungnya		buah	669,000
	Pipa Inci o 3" p-150 cm senai 2 ujungnya		buah	876,000
	Pipa Inci o 3" p-50 cm		buah	366,000
	Pipa Inci o 3" p-50 cm senai 2 ujungnya		buah	462,000
	Pipa Inci o 3" p-60 cm		buah	414,000
	Pipa Inci o 3" p-70 cm		buah	446,000
	Pipa Inci o 3" p-70 cm senai 2 ujungnya		buah	542,000
	Pipa kabel listrik		m	5,625
	Pipa O 1 1/2"	Rucika, Maspion	m'	26,000
	Pipa O 1"	Rucika, Maspion	m'	23,000
	Pipa O 1/2"	Rucika, Maspion	m'	14,000
	Pipa O 2"	Rucika, Maspion	m'	40,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Pipa O 2½ " atau SNI S-12,5 setara PVC	Rucika, Maspion		m'	95,000
	Pipa O 3"	Rucika, Maspion		m'	84,000
	Pipa O 3/4"	Rucika, Maspion		m'	19,000
	Pipa O 4"	Rucika, Maspion		m'	122,000
	Pipa O 6 " atau SNI S-12,5 setara PVC	Rucika, Maspion		m'	261,000
	Pipa O 8 " atau SNI S-12,5 setara PVC	Rucika, Maspion		m'	698,000
	Pipa O 8 " atau SNI S-12,5 setara PVC	Rucika, maspion		meter	305,000
	Pipa PVC 2 1/2 "	Rucika		meter	78,000
	Pipa PVC AW Ø 1 "	Rucika, Maspion		m"	19,000
	Pipa PVC AW Ø 1 1/2 "	Rucika, Maspion		m"	11,000
	Pipa PVC AW Ø 1½ "	Rucika, Maspion		m"	34,000
	Pipa PVC AW Ø 3/4 "	Rucika, Maspion		m"	16,000
	Pipa PVC AW O 4" (setara maspion)	Rucika, Maspion		m"	65,000
	Pipa PVC AW O 4" (setara maspion)	Rucika, maspion		meter	145,000
	Pipa PVC type AW 3"	Rucika, Maspion		m'	62,000
	Pipa Selubung med. A Ø 2" p-250 cm			buah	415,125
	Pipa Selubung med. A Ø 2" p-300 cm			buah	498,938
	Pipa SNI AW Ø 6 "	Rucika, Maspion		m"	222,000
	Pipa Stainless 1,25" tebal 1,2 mm			m	41,625
	Pipa Stainless 1" tebal 1,2 mm			m	36,000
	Pipa stainless D.0,5"	Rucika, Maspion		batang	173,000
	Pipa stanless D.1,5"	Rucika, Maspion		batang	416,000
	Pipa tembaga	3/8", 15 m/roll		roll	1,160,000
	Pipa tembaga	5/8 "		roll	1,864,000
	Pipa Tembaga ¼ " dan 3/8"			roll	2,779,000
	Pipa tembaga Bentuk L	5/8 "		buah	86,000
	Pipa tembaga Bentuk U	1/4 "		buah	42,000
	Pipa Ulir	1" x 1,2 mm x 6 mtr		Lonjor	134,000
	Plamur Kayu			kg	72,000
	Plamur Tembok			kg	38,000
	Plasticizer			kg	59,000
	Plat 30x4 tebal 3 mm untuk penjepit pipa Ø 2"			buah	21,938
	Plat 30x4 tebal 3 mm untuk penjepit pipa Ø 3"			buah	25,313
	Plat 60x40 cm, tebal 3 mm untuk kait di jembatan diagonal			buah	30,938
	Plat Bordes 1 x 2,4 t- 1 mm			lbr	562,500
	Plat Bordes 1 x 2,4 t- 1,5 mm			lbr	815,625
	Plat Bordes 1,2 x 2,4 t- 1,2 mm			lbr	675,000
	Plat Bordes 1,2 x 2,4 t- 2 mm			lbr	1,462,500
	Plat L.50.50.5, 100x4 cm untuk kait di jembatan samping			buah	99,788
	Plat penjepit sling 12x10 tebal 5 mm/ Double			buah	46,125
	Plat V-Notch			buah	420,000
	Plate Stainless tbl 1,6 mm	Rucika, Maspion		lembar	2,769,000
	Plavon PVC Indah Plafon			m²	249,000
	Plavon PVC Shunda Plafon			m²	276,000
	Playwood tebal 120X240X3 MM	Kayu Mranti		lembar	64,000
	Plint Granite lebar 10 cm (P60)	Platinum, Milan Asia Tile, Roman, Essenza		buah	53,000
	Politur			liter	132,000
	Politur Jadi			liter	146,000
	Pompa Submersible SP 5A- 21			Unit	44,795,813
	Pompa Submersible SP 5A- 25			Unit	44,448,413
	Pompa Submersible SP 7A- 8			Unit	34,161,750
	Pompa Submersible SP 9A- 8			Unit	39,687,638
	Pressure Gouge/ Monometer 2"- 20 bar			buah	210,938
	Profil Alumunium "T"			m"	6,000
	Profil Jendela Alumunium	SNI		m"	199,000
	Profil Pintu Alumunium	SNI		m"	234,000
	Profile kaca	SNI		m"	191,000
	Profile sponeng	SNI		m"	121,000
	Rangka Atap Baja Ringan	Pabrikan		m²	416,000
	Rangka Metal Hollow	Pabrikan		meter	90,000
	Reduser Diameter 2"-1,5" (PVC)			buah	54,000
	Reduser Diameter 3"-2" (PVC)			buah	78,000
	Reduser GI 1,5" x 1,25"			buah	36,563
	Reduser GI Diameter 2" x 1,5"			buah	111,000
	Reduser GI Diameter 3" x 2"			buah	165,000
	Reduser Tee GIP Ø 1,5" – 0,5"			buah	96,188
	Reduser Tee GIP Ø 2" – 0,5"			buah	151,875
	Regulator gas co			Buah	260,000
	Rel Pipa 1 "			meter	67,000
	Reng Baja Ringan tebal 0,75 panjang 6 meter	Pabrikan		batang	126,000
	Reng Bangkirai ukuran 2/3 cm	Kayu Bangkirai		m³	4,608,000
	Reng Bangkirai ukuran 3/4 cm	Kayu Bangkirai		m³	4,843,000
	Reng Kayu Kruing	Kayu Kruing		batang	23,000
	Roll Cat			buah	144,000
	Roof Drain Metal			buah	218,000
	Rooster 12 x 11 x 24 cm	SNI		buah	30,000
	Rooster beton 10/20	SNI		buah	14,000
	Rooster beton 20/20	SNI		buah	14,000
	Rooster Kayu 10/20	SNI		buah	72,000
	Rooster Kayu 20/20	SNI		buah	72,000
	Rooster Keramik 20/20	SNI		buah	78,000
	Rooster tanah liat 20/20	SNI		buah	16,000
	Roset Kayu			buah	3,938
	Sabun			kg	46,000
	Saklar Double			buah	18,000
	Saringan Pipa o 2"			buah	159,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Saringan Pipa ø 3"		buah	239,000
	Sealant	Pabrikan	tube	126,000
	sealtape	CAB, Nastro Teflon Tape	buah	6,000
	Sealtip besar		buah	6,188
	Sealtip kecil		buah	2,813
	Secreen Diameter 1" (PVC)		buah	80,000
	Secreen Diameter 2" (CI)		buah	433,000
	Secreen Diameter 2" (PVC)		buah	152,000
	Secreen Diameter 3" (CI)		buah	861,000
	Sekrup fixer	Pabrikan	buah	5,000
	Selot tanam	Deckson, Solid	buah	296,000
	Semen (PC) warna/kg	SNI 2049 : 2015	kg	24,000
	Semen (PC/PPC/PCC) dalam kg	SNI 2049 : 2015 (PC), SNI 0302 : 2014 (PPC) dan SNI 7064 : 2014 (PCC)	kg	2,000
	Semen (PC/PPC/PCC) kemasan 50 kg	SNI 2049 : 2015 (PC), SNI 0302 : 2014 (PPC) dan SNI 7064 : 2014 (PCC)	zak	84,000
	Semen aci FM 900 40kg	Pabrikan	zak	168,000
	Semen Fast Mortar 40 kg	Pabrikan	zak	188,000
	Semen MU 380 40kg	Pabrikan	zak	189,000
	Semen untuk Acian MU 200 20kg	Pabrikan	zak	198,000
	Seng Galvalume (tebal 3 m)		meter	134,000
	Seng Gelombang BJLS 30 Pj. 3 m 1,05 mm	SNI 07-2053-2006	lembar	38,000
	Seng Plat BJLS 20	SNI 07-2053-2006	lembar	20,000
	Seng Plat BJLS 28	SNI 07-2053-2006	lembar	41,000
	Seng Plat BJLS 30	SNI 07-2053-2006	lembar	60,000
	Service wedge clemb		buah	8,000
	Shock Drat Dalam Diameter 1,5" (PVC)		buah	42,000
	Shock Drat Dalam Diameter 2" (PVC)		buah	55,000
	Shock Drat Dalam Diameter 3" (PVC)		buah	103,000
	Shock Drat Luar Diameter 0,5" (PVC)		buah	10,000
	Shock Drat Luar Diameter 1,5" (PVC)		buah	44,000
	Shock Drat Luar Diameter 2" (PVC)		buah	64,000
	Shock Drat Luar Diameter 3" (PVC)		buah	100,000
	Shower set	Toto	unit	1,507,000
	Shower setara wasser	Toto, American Standard	buah	432,000
	Shower spray	Toto	unit	414,000
	Sikat baja		buah	15,000
	Siku las magnet 3 inchi	Wipro	buah	75,000
	Sirlak India		kg	134,000
	Sirtu	SNI 1969.2:2016, SNI ASTM C196:2015, SNI 1970:2016, SNI 2017:2008	m ³	398,000
	Skrup		buah	79,000
	Slot Cylinder dan kunci pintu	Pabrikan (merk Muller)	buah	56,000
	Slot Pintu		buah	180,000
	Slot Tanam		buah	210,000
	Socket Bend (PVC) Diameter 1" x 900		buah	4,000
	Socket Bend (PVC) Diameter 3" x 450		buah	74,000
	Socket Bend (PVC) Diameter 3" x 900		buah	88,000
	Socket Bend (PVC) Diameter 1" x 450		buah	4,000
	Socket Bend 900 GI Diameter 1 1/4"		buah	36,000
	Socket Bend 900 GI Diameter 1"		buah	19,000
	Socket Bend 900 GI Diameter 1/2"		buah	5,000
	Socket Bend 900 GI Diameter 2"		buah	60,000
	Socket Bend 900 GI Diameter 3/4"		buah	8,000
	socket bend Diameter 2" x 45°		buah	142,000
	socket bend Diameter 2" x 90°		buah	144,000
	socket bend Diameter 2" x 22,5°		buah	142,000
	socket bend Diameter 3" x 22,5°		buah	146,000
	socket bend Diameter 3" x 45°		buah	158,000
	socket bend Diameter 3" x 90°		buah	164,000
	socket bend Diameter 4" x 45°		buah	247,000
	socket bend Diameter 4" x 90°		buah	319,000
	Socket drat dalam GI Diameter 1 1/2"		buah	50,000
	Socket drat dalam GI Diameter 1"		buah	32,000
	Socket drat dalam GI Diameter 1/2"		buah	18,000
	Socket drat dalam GI Diameter 2"		buah	74,000
	Socket drat dalam GI Diameter 3"		buah	151,000
	Socket drat dalam GI Diameter 3/4"		buah	22,000
	Socket GI Diameter 1,5"		buah	56,000
	Socket GI Diameter 2"		buah	67,000
	Socket GI Diameter 3"		buah	157,000
	Socket GIP ø 0,5"		buah	8,438
	Socket GIP ø 1"		buah	24,750
	Socket Reduser Diameter 2" x Diameter 1" (PVC)		buah	42,000
	Soda Api		kg	94,000
	Spaner M10		buah	76,000
	Spaner M12		buah	88,000
	Spaner M16		buah	100,000
	Spiritus		liter	36,000
	Spray/Semprotan Alkohol	Rucika, Maspion	buah	48,000
	Stabilizer 10.000 VA		Unit	6,342,188
	Stabilizer 5.000 VA		Unit	3,133,125
	Stalbus	1,4 mm x 20 x 20 x 6 mtr	Lonjor	119,000
	Stalbus	1,6 mm x 36 x 36 x 6 mtr	Lonjor	222,000
	Stop Kontak		buah	17,438

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Stop Kran Diameter 1,5" (PVC)		buah	174,000
	Stop Kran Diameter 2" (PVC)		buah	237,000
	Stop Kran Diameter 3" (PVC)		buah	510,000
	Street box Diameter 2"		buah	126,000
	Street box Diameter 3"		buah	132,000
	Street box Diameter 4"		buah	138,000
	Strip Plat 9 mm x 100 mm x 6 mtr		lonjor	1,441,000
	Strip Plat 8 mm x 100 mm x 6 mtr		Lonjor	1,306,000
	Strip Plat 9 mm x 60 mm x 6 mtr		Lonjor	906,000
	Strip Plat 8 mm x 50 mm x 6 mtr		Lonjor	544,000
	T.Pipa Tembaga		buah	59,000
	Tali Pengikat Kabel EC.200		pack	102,000
	Tali rafia Lokal		m	200
	Tanah batu (nahtu)		m3	145,000
	Tanah liat Lokal		m ³	97,000
	Tanah Urug/Tanah Merah Lokal		rit	1,139,000
	Tanah Urug/Tanah Merah Lokal		m ³	168,000
	Tangga Dalam pipa Stainlees (utama Ø 1,25" dan anak tangga Ø 1") tebal 1,2 mm dan tinggi 2,3 m		buah	468,000
	Tangga Luar pipa Stainlees (utama Ø 1,25" dan anak tangga Ø 1") tebal 1,2 mm dan tinggi 2,6 m		buah	613,125
	Tangga Stenlees		buah	1,000,000
	Tangki air 1000 liter Exel		buah	2,673,000
	Tangki air 500 liter Exel		buah	1,942,000
	Teak Oil		liter	240,000
	Teakwood jati (1,2 m x 2,4 m)		Lembar	250,000
	Teakwood tebal 3 mm ukuran 120 cm 240 cm	Kayu Meranti	lembar	252,000
	Teakwood tebal 4 mm ukuran 120 cm 240 cm	Kayu Meranti	lembar	195,000
	Tee Coupler Ø 0,5"		buah	54,000
	Tee Coupler Ø 1,5"		buah	259,000
	Tee Coupler Ø 2"		buah	364,000
	Tee Coupler Ø 3"		buah	656,000
	Tee Diameter 0,5" (PVC)		buah	12,000
	Tee Diameter 1,5" (PVC)		buah	54,000
	Tee Diameter 2" (PVC)		buah	104,000
	Tee Diameter 3" (PVC)		buah	228,000
	Tee GI Diameter 0,5"		buah	13,000
	Tee GI Diameter 1,5"		buah	55,000
	Tee GI Diameter 2"		buah	82,000
	Tee GI Diameter 3"		buah	264,000
	Tee Keluar Diameter 1,5"-1/2"		buah	354,000
	Tee Keluar Diameter 2"-1/2"		buah	480,000
	Tee Yee Diameter 2" (PVC)		buah	79,000
	Tee Yee Diameter 3" (PVC)		buah	143,000
	Tempat Pengaduk Cat		buah	62,000
	Tempat Sabun Toto		buah	150,000
	Tepung Gypsum		kg	34,000
	Ter/pengawet		kg	83,000
	Terpal		m ²	60,000
	Thiner		galon	171,000
	Thiner Duco		Galon	160,000
	Thiner Super		Kaleng	143,000
	Tiang Listrik pipa med. A tinggi 4 m		buah	669,375
	Timbunan Biasa		m ³	129,000
	Timbunan Pilihan		m ³	196,000
	Tinner		liter	44,000
	Tinner super impala 5 liter		kaleng	168,000
	TOTO Rei R 3 Way Shower Column Set TX493SRR	Toto, American Standard	buah	9,723,000
	Triplek 1.2 x 2.4 m tbl = 9 mm		lbr	109,000
	Tripleks 3 mm 120x240 Cm	Kayu Meranti	lembar	76,000
	Tulisan Stenlis SNI		centimeter	24,000
	Tungsten untuk besi Ukuran 2,0 mm		Buah	10,000
	U Bolt/Baut Kodok 16		buah	16,875
	U Bolt/Baut Kodok 10		buah	11,250
	U Bolt/Baut Kodok 12		buah	13,500
	U bolt/Baut Kodok 18		buah	19,125
	U-Ditch 100 x 100 x 120		buah	2,423,000
	U-Ditch 100 x 150 x 120		buah	3,306,000
	U-Ditch 150 x 150 x 120		buah	5,341,000
	U-Ditch 30 x 30 x 120		buah	427,000
	U-Ditch 30 x 40 x 120		buah	487,000
	U-Ditch 40 x 40 x 120		buah	617,000
	U-Ditch 40 x 60 x 120		buah	725,000
	U-Ditch 50 x 50 x 120		buah	815,000
	U-Ditch 50 x 60 x 120		buah	937,000
	U-Ditch 50 x 70 x 120		buah	1,059,000
	U-Ditch 60 x 60 x 120		buah	1,096,000
	U-Ditch 60 x 70 x 120		buah	1,239,000
	U-Ditch 60 x 80 x 120		buah	1,303,000
	U-Ditch 80 x 100 x 120		buah	2,082,000
	U-Ditch 80 x 80 x 120		buah	1,417,000
	Urinoir Toto, American Standard		buah	4,683,000
	Urugan Porous		m ³	317,000
	Urugan Tanah Kembali (pondasi footplat)		m3	46,272
	Urugan Tanah Kembali (pondasi menerus type 1)		m3	46,272
	Urugan Tanah Kembali (pondasi menerus type 2)		m3	46,272
	Usuk 2/3 3m Kayu Bangkirai, Kruing		batang	20,000
	Usuk 5/7 3m Kayu Bangkirai, Kruing		batang	46,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Usuk Kayu Kruing	Kayu Kruing		batang	249,000
	Valve socket (PVC) Diameter 1 1/2"			buah	18,000
	Valve socket (PVC) Diameter 1"			buah	7,000
	Valve socket (PVC) Diameter 1/2"			buah	5,000
	Valve socket (PVC) Diameter 2"			buah	28,000
	Valve socket (PVC) Diameter 3"			buah	48,000
	Valve Socket 2	Rucika, Maspion		buah	24,000
	Valve Socket 3	Rucika, Maspion		buah	49,000
	Valve Socket 4	Rucika, Maspion		buah	56,000
	Verlup Ring 1/2x3/4	Rucika, Maspion		buah	24,000
	Verlup Ring 1x3/4	Rucika, Maspion		buah	42,000
	Verlup Sock 2x3/4	Rucika, Maspion		buah	18,000
	Verlup Sock GIP 1/2x3/4	Rucika, Maspion		buah	30,000
	Verlup Sock GIP 2x3	Rucika, Maspion		buah	125,000
	Verlup Sock PVC 1 1/2x1	Rucika, Maspion		buah	13,000
	Verlup Sock PVC 1/2x3/4	Rucika, Maspion		buah	5,000
	Verlup Sock PVC 1x1/2	Rucika, Maspion		buah	6,000
	Verlup Sock PVC 1x3/4	Rucika, Maspion		buah	6,000
	Verlup Sock PVC 2x1	Rucika, Maspion		buah	22,000
	Verlup Sock PVC 2x1 1/2	Rucika, Maspion		buah	19,000
	Verlup Sock PVC 3x1 1/2	Rucika, Maspion		buah	59,000
	Verlup Sock PVC 3x2	Rucika, Maspion		buah	59,000
	Verlup Sock PVC 3x2 1/2			buah	127,000
	Verlup Sock PVC 4x2	Rucika, Maspion		buah	95,000
	Verlup Sock PVC 4x3			buah	264,000
	Verlup Sock PVC 6x4	Rucika, Maspion		buah	288,000
	Vernis			liter	108,000
	Vinyl kayu Kelas 1			m'	131,000
	Vinyl kayu Kelas 1	Kayu Jati		m'	131,000
	V-notch Akrilik 45x65 cm tebal 5 mm			buah	140,625
	Wastafel Portable	Toto, American Standard		unit	4,894,000
	Wastafel tanpa kaki setara "Toto"	Toto, American Standard		unit	3,147,000
	Water drain	Toto, American Standard		unit	306,000
	Water Morer GI Diameter 1,5"			buah	135,000
	Water Morer GI Diameter 2"			buah	194,000
	Water Prooving	sika, Aquaguard		buah	149,000
	Watermeter Induk ø 1,5"			buah	1,068,750
	Watermeter Induk ø 2" Lengkap			unit	3,980,000
	Watermeter Induk ø 3" Lengkap			unit	6,369,000
	Wiremesh M.6	uk. 5,4 m x 2,1 m		buah	48,000
	Wiremesh M.8	uk. 5,4 m x 2,1 m		buah	76,000
	Wood Filler Impra			Kaleng	73,000
	Wood Filler Water Base			Kaleng	47,000
	Wood stain water base			Kaleng	120,000
5.1.02.01.01.0002	Belanja Bahan-Bahan Kimia				
1.1.12.01.01.0002	Bahan Kimia				
	(Iron (III) chloride hexahydrate for analysis EMSURE®	250 gr		buah	2,505,000
	ACS,Reag. Ph Eur) 250 gr				
	(Potassium permanganate for analysis EMSURE®ACS,Reag. Ph Eur) 250 gr			buah	2,329,000
	Acetic acid LC grade			botol	4,001,000
	Acetonitrile LC grade	Merck (packing 4 liter)		botol	3,575,000
	Ag2SO4 Silver sulfate GR for analysis ACS 25 gr	25 gr		buah	5,191,000
	Albumin fl. Monoreagent	Pabrikan		Kit	1,800,000
	AlCl3	Merck 1.01084.1000		botol	1,521,000
	Alkohol 70%			liter	50,000
	Alkohol 90 %			liter	60,000
	Alkohol 96% 1 liter	1 L		botol	90,000
	Ammonia in Impinger Solution			botol	5,413,500
	Ammonia standard Solution			botol	1,510,000
	Ammonium Chloride NH4Cl 500 gr	500 gr		buah	1,069,000
	Ammonium Molibdat (Ammonium heptamolybdate tetrahydrate GR for analysis ACS,ISO,Reag. Ph Eur) 250 gr	250 gr		buah	4,635,000
	Aquabides 500 ml	500 ml		botol	48,000
	Aquabides 1000 ml	1 L		botol	82,500
	Aquadest 20 l	20 L		botol	378,000
	Asam Asetat Glisial PA 2,5 liter	2,5 L		botol	1,089,000
	Asam Askorbat PA 100 gr	100 gr		buah	2,523,000
	Asam Fosfat (H3PO4) 85% PA	1 L		botol	2,954,000
	Asam Glutamat (L-Glutamic acid for biochemistry) 250 gr	250 gr		buah	2,922,000
	Asam Klorida PA 1 liter	1 L		botol	770,000
	Asam salisilat (Salicylic acid EMPROVE® ESSENTIAL Ph Eur.BP.USP) 25 gr	25 gr		buah	5,155,800
	Asam Sulfamat(Amidosulfuric acid for analysis EMSURE®) 100 gr	100 gr		buah	3,013,000
	Asam Sulfat (H2SO4) pekat 2,5 L	2,5 L		botol	1,055,000
	Asam Sulfat H2SO4 97% 2,5 L	2,5 L		botol	1,055,000
	Aseton (C3H6) 4 L	2,5 L		botol	2,513,000
	Bakteri Eschericia coli, strain: ATCC			pack	1,276,500
	Barium Hidroksida (Barium hydroxide octahydrate for analysis EMSURE®ACS,ISO,Reag. Ph Eur) 500 gr	500 gr		buah	2,850,000
	Batu didih 1-2 mm 500 gr	500 gr		buah	915,000
	Biakan Bakteri IPAL 20liter	ePAL		buah	2,664,000
	Bilirubin direct Vanadate	Pabrikan		Kit	3,360,000
	Bilirubin total Vanadate	Pabrikan		Kit	3,720,000
	Blood control	20 liter		buah	2,200,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Botol sampel plastik HDPE 1000mL			buah	4,500
	Botol sampel plastik HDPE 500mL			buah	4,000
	Botol tetes plastik 10 ml			pack	1,500
	Brilliant Green Lactose Broth 500 gr	pabrikan		botol	2,075,700
	Buffer pH 10 Merck 1 L	1 L		botol	2,486,000
	Buffer pH 4 Merck 1 L	1 L		botol	833,000
	Buffer pH 7 Merck 1 L	1 L		botol	809,000
	Butir Kadmium (Cd) ukuran 20-100 mesh	100 mesh		buah	2,283,000
	Caustic ACS 001 20liter	ePAL		buah	777,000
	Cellclean Auto	20 x 4 mL		box	1,854,000
	Cellclean Auto	Pabrikan		Box	2,120,000
	Cellpack DCL	1 x 20 L		box	2,205,000
	Cellpack DCL	Pabrikan		Box	2,450,000
	Cellpack DFL	1 x 1 L		box	987,000
	Cellpack DFL	Pabrikan		Box	980,000
	Centrocal	Pabrikan		Botol	5,280,000
	Centronorm	Pabrikan		Botol	5,700,000
	Chloride standard Solution			botol	1,410,000
	Cholesterol PAP fluid Monoreagent	Pabrikan		Kit	2,280,000
	Chromium standard Solution			botol	1,532,000
	Coliform Agar for Microbiology (26.5 GF)	Pabrikan		Botol	11,852,000
	Compact Dry EC (E.coli & Coliform)	Pabrikan		Pack	5,760,000
	Copper standard Solution			botol	1,221,000
	Creatinin Jaffé kinetic fluid 5+1	Pabrikan		Kit	3,960,000
	CRM Amonia ERA 1359 (Air Bersih)	15mL		botol	4,079,000
	CRM Amonia ERA 505 (Air Limbah)	15mL		botol	3,537,000
	CRM BOD ERA 516 (Air Limbah)			botol	4,079,000
	CRM BOD Lab Mania (Air Bersih)			botol	4,079,000
	CRM COD ERA 516 (Air Limbah)			botol	4,079,000
	CRM COD Lab Mania (Air Bersih)			botol	4,079,000
	CRM pH ERA 779 (Air Bersih)	250mL		botol	3,121,000
	CRM pH ERA 977 (Air Limbah)	250mL		botol	3,121,000
	CRM Phosphate as Phosphorous (P) ERA 061			botol	3,787,000
	CRM TDS ERA 4032 (Air Limbah)			botol	3,995,000
	CRM TDS ERA 5152 (Air Bersih)			botol	3,995,000
	CRM TSS ERA 4032 (Air Limbah)			botol	3,995,000
	CRM TSS ERA 5152 (Air Bersih)			botol	3,995,000
	Diethyl Ether			liter	500,000
	Diluent Hematology 3 diff	diluent, cleaner, lyse, concentrate cleaner, strong cleaner		paket	2,200,000
	Dinatrium Hidrogen Fosfat Dekahidrat (Na2HPO4.12H2O) 500 gr	500 gr		buah	1,252,800
	DPD (N,N-dietyl-p-fenilandiamin) 100 gr	100 gr		buah	4,833,000
	EDTA (ethylene dinitrilotetra acetic acid, disodium salt dihydrate) 100 gram	100 gr		buah	2,106,000
	Etanol/Etil Alkohol 95% (C2H5OH) 2,5liter	2,5 L		botol	1,313,000
	Extran Merck 107553 MA 02 neutral	2,5L		buah	888,000
	FAS (Ferro Ammonium Sulfat) (Ammonium iron (II) sulfate hexahydrate for analysis EMSURE® ISO) 500gr	500 gr		buah	3,124,000
	FeCl3 (20g)			buah	1,113,000
	Filter masker respirator	Shigematsu		buah	200,000
	Filter miliopore 0,45 µm			pack	3,575,000
	Fluorocell PLT	1 x 12 mL		cartridge	2,010,000
	Fluorocell PLT	Pabrikan		unit	2,309,000
	Fluorocell RET	1 x 12 mL		cartridge	3,257,800
	Fluorocell RET	Pabrikan		unit	3,833,000
	Fluorocell WDF	1 x 42 mL		cartridge	8,293,500
	Fluorocell WDF	Pabrikan		unit	9,800,000
	Fluorocell WNR	1 x 82 mL		cartridge	4,310,000
	Fluorocell WNR	Pabrikan		unit	5,020,000
	Fluorocell WPC	1 x 12 mL		cartridge	2,123,500
	Fluorocell WPC	Pabrikan		unit	2,400,000
	Folin Ciocalteu	Merck 1.09001.0500		botol	2,466,000
	Formaldehyde 37 % HCHO 1 liter	1 L		botol	2,111,000
	FURUNO Bilirubin direct Vanadate	2 x 40 ml + 2 x 10 ml		botol	5,161,500
	FURUNO Centrocal	5 x 3 ml (btl)		botol	5,494,500
	FURUNO Centronorm	5 x 5 ml (btl)		botol	5,931,500
	FURUNO Cholesterol PAP fluid Monoreagent	5 x 67 ml		botol	8,658,000
	FURUNO Creatinin Jaffé kinetic fluid 5+1	3 x 67 ml + 3 x 17 ml		botol	6,882,000
	FURUNO GOT (ASAT) IFCC Fluid (5+1)	3 x 67 ml + 3 x 17 ml		botol	5,972,000
	FURUNO GPT (ALAT) IFCC Fluid (5+1)	3 x 67 ml + 3 x 17 ml		botol	6,965,500
	FURUNO HDL-Cholesterol homog. without Calibr.	2 x 60 ml + 2 x 20 ml		botol	18,382,000
	FURUNO Protein total fluid mono	5 x 67 ml		botol	8,186,500
	FURUNO WASH SOLUTION 1 &2	10 x 25 ml (btl)		botol	5,689,000
	Gallic Acid	Sigma G7384-100G		botol	4,731,000
	Giemza	100 ml		botol	600,000
	Glass Wool 250 gr	250 gr		buah	1,350,000
	Glucose HK Fluid 5+1	Pabrikan		Kit	2,700,000
	Glukosa (D-(-)-Glucose anhydrous for biochemistry) 250 gr	250 gr		buah	1,097,000
	GOT (ASAT) IFCC Fluid (5+1)	Pabrikan		Kit	3,540,000
	GPT (ALAT) IFCC Fluid (5+1)	Pabrikan		Kit	3,720,000
	Hablur Asam Sulfanilat (H2NC6H4SO3H) 100 gr	100 gr		buah	1,506,000
	HDL-Cholesterol homog. without Calibr.	Pabrikan		Kit	8,280,000
	Indikator kanji/ Amilum (Starch Soluble GR) 100gr	100 gr		buah	1,673,000
	Indikator Phenolphthalein 25 gr	25 gr		buah	2,176,000
	Iron standard Solution			botol	1,093,500
	Jerigen plastik kapasitas 30 liter			botol	66,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Kalium dihidrogen Fosfat Anhidrat (Potassium dihydrogen phosphate for analysis EMSURE® ISO) 250 gr	250 gr	buah	1,135,000
	Kalium dikromat (Potassium dichromate for analysis EMSURE® ACS, ISO, Reag. Ph Eur) 500 gr	500 gr	buah	4,752,000
	Kalium Hidrogen Ptalat (C8H5KO4)	250 gr	buah	1,839,000
	Kalium Hidroksida (KOH) (Potassium hydroxide pellets for analysis EMSURE®) 1 kg	1 kg	buah	971,000
	Kalium Iodat (KIO3) PA 100 gram	100 gr	buah	2,940,000
	Kalium Iodida (KI) 250gr	250 gr	buah	2,355,000
	Kalium Klorida (KCl) 500 gr	500 gr	buah	950,000
	Kalium Nitrat (KNO3) PA 500 gr	500 gr	buah	951,000
	Kalium Peroksidisulfat (K2S2O8) 250gr	250 gr	buah	1,454,000
	Kalsium Klorida PA 1 kg	1 kg	buah	1,762,000
	Kapas 50 gr	50 gr	buah	100,000
	KCH3COO (20g)		buah	15,000
	Kertas pH Universal	MERCK	pack	490,000
	Kertas saring bebas nitrit	ukuran porositas 0,45 um	pack	2,700,000
	Kimia Koagulan EC 002 20liter	ePAL	buah	777,000
	Kloroform PA 2,5 L	2,5 L	botol	1,089,000
	Kristal I2 100 gr	100 gr	buah	3,744,000
	Lactose Broth 500 gr	pabrikan	botol	2,565,000
	Larutan Induk N-(1-naftil) – etilendiamin dihidroklorida (NEDA, C12H16Cl2N2) 5 gr	5 gr	buah	1,957,000
	LDL-Cholesterol homog. without Calibr.	Pabrikan	Kit	16,560,000
	Lysercell WDF	1 x 5 L	box	4,283,000
	Lysercell WDF	Pabrikan	Box	5,100,000
	Lysercell WNR	1 x 5 L	box	2,995,000
	Lysercell WNR	Pabrikan	Box	3,420,000
	Lysercell WPC	1 x 1,5 L	pack	1,467,500
	Lysercell WPC	Pabrikan	Pack	1,647,000
	Magnesium (II) sulfate heptahydrate 250 gr	250 gr	buah	1,636,000
	Mangan standard Solution		botol	1,082,500
	Mangan Sulfat (Manganese(II) sulfate monohydrate spray-dried for analysis EMSURE® ACS, Reag. Ph Eur) 250 gr	250 gr	buah	1,463,000
	Masker laboratorium		pack	48,000
	Mercury (II) Klorida PA 50 gram	50 gr	buah	3,625,000
	Mercury (II) sulfate for analysis EMSURE® ACS 250 gr	250 gr	buah	6,446,000
	Merkuri (II) Iodida 50 gr	50 gr	buah	4,186,000
	Metanol 2,5 liter	2,5 L	botol	1,436,000
	Metanol for liquid chromatografi 2,5 liter	2,5 L	botol	1,436,000
	Metanol p.a.	Merck 1.06009.2500	botol	686,000
	Methanol LC grade	Merck 1.06007.4000	botol	1,303,000
	Methyl ReCl		gram	31,000
	Microglass fiber	ukuran porositas 0.7 um-1.5 um	pack	746,000
	Minyak Emersi	100 ml	botol	800,000
	Multi Well Plate 96 Well, Flat Bottom	iwaki	buah	70,000
	NaCL fisiologis	100 ml	botol	64,000
	NaOH	Merck 1.06498.1000	botol	1,100,000
	Natrium Asetat Trihidrat (NaC2H5O2.3H2O) 500 gr	500 gr	buah	1,417,000
	Natrium Azida (Sodium azide for synthesis) 100 gr	100 gr	buah	1,418,000
	Natrium Hidroksida (NaOH) PA	1 kg	buah	842,000
	Natrium Hipoklorit (NaOCl) 5%-6% 1 L	1 L	botol	1,554,000
	Natrium Iodida 500 gr	500 gr	buah	2,010,000
	Natrium Karbonat (Na2CO3) 500 gr	500 gr	buah	1,995,000
	Natrium Metabisulfit (Na2S2O5) 100 gr	100 gr	buah	980,000
	Natrium Nitrit (NaNO2) PA 500 gram	500 gr	buah	1,467,000
	Natrium Nitroprusida (Na2Fe(CN)5NO.2H2O) 25 gr	25 gr	buah	3,590,000
	Natrium Oksalat (di-Sodium oxalate for analysis EMSURE®) 250 gr	250 gr	buah	2,775,000
	Natrium phosphate dodecahydrate (di-Sodium hydrogen phosphate dodecahydrate for analysis EMSURE® ISO, Reag. Ph Eur) 1 kg	1 kg	buah	2,320,000
	Natrium phosphate dodecahydrate (di-Sodium hydrogen phosphate dodecahydrate for analysis EMSURE® ISO, Reag. Ph Eur) 500 gr	500 gr	buah	1,508,000
	Natrium Thiosulfat Pentahidrat PA 1 kg	1 kg	buah	1,430,000
	Nitrate standard Solution		botol	1,510,000
	Nitrite standard Solution		botol	4,366,890
	Nitrogen Oxide in Impinger Solution		botol	5,413,500
	Pararosaniline hydrochloride 25 gr	25 gr, PPI	buah	4,800,000
	Petrifilm 3M E-coli	25 pcs/pack	pack	650,000
	Petroleum Ether		liter	220,000
	Phenoptalein		buah	2,175,500
	Plastik wrap	25cm x 500m, 10 micron	pack	83,000
	Polysed		buah	7,110,000
	Potassium antimony(III) oxide tartrate trihydrate extra pure 250 gr	250 gr	buah	2,046,000
	Protein total fluid mono	Pabrikan	Kit	2,400,000
	Quercetin	Sigma Q4951-10G	botol	2,843,000
	Reagen Aluminium	pabrikan	pack	2,564,100
	Reagen Arsen	pabrikan	pack	3,540,900
	Reagen Cadmium	pabrikan	pack	2,197,800
	Reagen Chlorine	pabrikan	pack	1,550,000
	Reagen Fluoride	pabrikan	pack	2,503,050
	Reagen Golongan Darah	Pabrikan	kit	415,000
	Reagen HbA1c	Pabrikan	Kit	1,375,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Reagen Klorin Bebas			pack	799,500
	Reagen Klorin Total			pack	766,000
	Reagen Mangan	pabrikan		pack	3,050,000
	Reagen Parameter Amonia	pabrikan		pack	3,450,000
	Reagen Parameter Besi	pabrikan		pack	1,750,000
	Reagen Parameter Chlorida	pabrikan		pack	3,786,000
	Reagen Parameter Cromium	pabrikan		pack	2,380,000
	Reagen Parameter Formalin	pabrikan		pack	2,290,000
	Reagen Parameter Methanyl Yellow	pabrikan		pack	1,832,000
	Reagen Parameter Nitrat	pabrikan		pack	2,755,000
	Reagen Parameter Nitrit	pabrikan		pack	2,290,000
	Reagen Parameter Rhodamin B	pabrikan		pack	2,565,000
	Reagen Parameter Sianida	pabrikan		pack	5,400,000
	Reagen Parameter Sulfat	pabrikan		pack	2,050,000
	Reagen Parameter Tembaga	pabrikan		pack	2,950,000
	Reagen Parameter Zink	pabrikan		pack	4,100,000
	Reagen Pemeriksaan HDL	Pabrikan		box	4,790,100
	Reagen Pemeriksaan HIV sifilis	isi 25 tes		kali	18,000
	Reagen Pemeriksaan Kolesterol	Pabrikan		box	634,920
	Reagen Pemeriksaan LDL	Pabrikan		box	9,324,500
	Reagen Pemeriksaan Trigliseride	Pabrikan		box	954,500
	Reagen Phosphat	pabrikan		pack	2,415,000
	Reagen sanitarian kit	pabrikan		paket	33,265,000
	Reagen Timbal	pabrikan		pack	3,052,500
	Rubber bulb			buah	270,000
	Saline Diluent	Pabrikan		Botol	3,480,000
	Serbuk Fenol PA 250 gram	250 gr		buah	2,546,000
	Silica Gel (Silika Gel)	1kg		buah	58,000
	Sodium carbonate	Merck 1.06392.1000		botol	2,179,000
	S-Pak Filter 0,45 um, 47 mm white gridded	Pabrikan		Pack	4,494,000
	Starter pembuatan Pupuk - EM4 (1 liter)	1 L		botol	100,000
	Stick Urinalisa 10 parameter	Pabrikan		Box	306,000
	Sulfanilamid (Sulfanilamide GR for analysis Reag. Ph Eur) 100 gr	100 gr		buah	5,818,000
	Sulfate standard Solution			botol	1,443,000
	Sulfolyser	1 x 500 mL		bottle	899,500
	Sulfolyser	Pabrikan		botol	860,000
	Sulfur Dioxide in Impinger Solution			botol	5,413,500
	Tembaga (II) Sulfat Pentahidrat PA 1 kg	1 kg		buah	2,529,000
	Tissue 260 ply/ pack			pack	19,000
	Tissue bantal			buah	35,000
	Trifluoro acetic acid (TFA) LC grade			botol	2,082,000
	Triglyceride PAP fluid Monoreagent	Pabrikan		Kit	3,300,000
	Trinatrium fosfat dodekahidrat (Na3PO4.12H2O) 1 kg	1 kg		buah	1,866,000
	Trinatrium sitrat (tri-Sodium citrate dihydrate for analysis EMSURE® ACS,ISO,Reag. Ph Eur) 500gr	500 gr		buah	1,244,000
	Urea UV Fluid 5+1	Pabrikan		Kit	3,000,000
	Uric acid PAP fluid 5+1	Pabrikan		Kit	3,180,000
	Vial HPLC 2ml Bening, Allpro 100 Pcs/Pack	Allpro		pack	1,774,000
	Virus Media Transport (VTM)	isi 25 buah		bok	350,000
	Wash Solution 1	Pabrikan		Botol	4,920,000
	Wash Solution 2	Pabrikan		Botol	4,800,000
	XN CAL	1 x 3 mL		vial	2,385,000
	XN CAL	Pabrikan		Vial	2,767,000
	XN Check (L1, L2, L3)	3 x 3 mL		serial	2,846,000
	XN Check (L1, L2, L3)	Pabrikan		unit	3,240,000
	XN Check BF (L1, L2)	2 x 3 mL		serial	4,059,000
	XN Check BF (L1, L2)	Pabrikan		unit	4,811,000
	Zinc standard Solution			botol	777,000
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas				
1.1.12.01.01.0004	Bahan Bakar dan Pelumas				
	Dexlite			liter	17,500
	Grease/fat/gemuk			buah	87,000
	Kit Black Magic			liter	60,000
	Minyak rem	Prestone DOT 3, 330 ML, Merek : Prestone		unit	36,000
	Minyak rem	Prestone 330 ml		botol	46,000
	Minyak rem	Prestone 300 ml		botol	29,000
	Oli Collend			liter	120,000
	Oli Diesel	Mediteran		liter	70,000
	Oli Disel			galon	410,000
	Oli Gardan			liter	95,000
	Oli Hidrolis			liter	75,000
	Oli Matic			galon	378,000
	Oli Mesin	Shell helix HX 6 10 W-40 4L		galon	410,000
	Oli Mesin	Shell Hx5		liter	290,000
	Oli Mesin	Diesel		galon	315,000
	Oli Mesin	Meditran S		liter	55,000
	Oli Mesin	Pertamina Prima Besar		galon	215,000
	Oli Mesin Motor	AHM Oil MPX1 – 0.8 L 10W-30, Merek : AHM		botol	68,000
	Oli Mesin Motor	AHM Oil MPX1 – 1 L 10W-30, Merek : AHM		botol	78,000
	Oli mesin motor	Shell AX7 1 Liter, Merk Shell		botol	75,000
	Oli mesin motor	Shell AX7 0.8 Liter, Merk Shell		botol	66,000
	Oli Mesin Motor	AHM Oil MPX1 – 0.8 L 10W-30, Merek : AHM		botol	68,000
	Oli Mesin Motor	AHM Oil MPX1 – 1 L 10W-30, Merek : AHM		botol	78,000
	Oli Power Stering			Liter	120,000
	Oli Prosneleng			liter	85,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Oli Rem	Setara Preston		liter	120,000
	Oli Rem STP			liter	35,000
	Oli Remula			liter	59,000
	Oli Shockbreker	Jumbo Shock Absorber Oil/Oli Shock Absorber Jumbo 3l		botol	27,000
	Oli TMO			liter	1,200,000
	Oli transmisi manual/gardan	Pertamina rored EPA SAE 90 4L		galon	269,000
	Pelumas/stempet	Kit Black Magic		liter	25,700
	Pertamax			liter	15,000
	Pertamina Dex			liter	18,000
	Solar Subsidi			liter	7,000
	Solar/Dexlite			liter	20,000
5.1.02.01.01.0008	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman				
1.1.12.01.01.0008	Bahan/Bibit Tanaman				
	Agave			batang	25,000
	Air Mancur			batang	9,000
	Ajir			batang	2,000
	Akasia Kuning (Tinggi 3 m)			batang	2,250,000
	Alpokas Sambung	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	58,300
	Amarilis			batang	15,000
	Anggrek Tanah			batang	8,000
	Aralea			batang	9,000
	Bambu			batang	20,000
	Bambu kuning (isi 3-5 btg)			batang	61,000
	Bebi Blue			batang	6,000
	Benih Bawang Merah			kg	42,000
	Benih Bawang Putih			kg	103,500
	Benih Jagung Hibrida	Varietas P27, NK 212		kg	130,000
	Benih Kopi Arabika Bersertifikat			butir	1,200
	Benih Padi Genjah	Umur Panen < 110 HST (Cakra Buana Agritan, Padjajaran Agritan)		kg	25,500
	Beugenvil 1 m			batang	50,000
	Bibit Alpukat Mentega	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	65,000
	Bibit Alpukat Mentega	Ketinggian ≤ 70 Cm		batang	75,000
	Bibit Alpukat Miki	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	70,000
	Bibit Alpukat Miki	Ketinggian ≤ 70 Cm		batang	80,000
	Bibit Alpukat wina	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	70,000
	Bibit Alpukat wina	Ketinggian ≤ 70 Cm		batang	80,000
	Bibit Aren lokal	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	15,000
	Bibit Aren super	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	31,300
	Bibit Blimbing	Ketinggian ≤ 50 Cm		buah	40,000
	Bibit Cengkeh	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	40,000
	Bibit Durian Okulasi/Sambung Pucuk	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	57,500
	Bibit Gardenia 50 cm			batang	8,500
	Bibit Heliconia 10 cm			batang	5,000
	Bibit jeruk	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	18,400
	Bibit Jeruk Lemon	Ketinggian ≤ 50 Cm		buah	35,000
	Bibit Jeruk Nipis	Ketinggian ≤ 50 Cm		buah	35,000
	Bibit Kelapa	Ketinggian ≤ 50 Cm		buah	40,000
	Bibit Kopi Arabika Bersertifikat			batang	9,500
	Bibit Mangga Okulasi 50 Cm	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	19,300
	Bibit Maranta 25 cm			batang	7,000
	Bibit Mimba	Ketinggian 1 m		batang	12,500
	Bibit Rambutan Okulasi	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	16,100
	Bibit Sawo	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	51,800
	Bibit Tanaman Glodokan Tiang	tinggi 1,5m		buah	100,000
	Bibit Yuliana 20 cm			batang	4,000
	Brokoli			batang	40,000
	Brokoli Kuning			batang	9,000
	Bromelia			batang	16,000
	Cassia Kuning (Tinggi 3 m)			batang	2,200,000
	Cemara laut (tinggi 30 cm)			batang	43,000
	Cendrawasih			batang	15,000
	Duku Okulasi/Sambung Pucuk			batang	22,000
	Durian okulasi 75 M			batang	73,000
	Entres Alpukat			batang	8,000
	Entres Arabika			ruas	5,000
	Entres robusta 3 mata tunas			ruas	9,000
	Erpah Merah			batang	15,000
	Gabah Kering Giling	Kadar air <14%; Hampa <3%		kg	9,700
	Gabah Kering Giling	Kadar Air < 14%, Hampa < 3 %, IR 64, Ciherang, Inoari		kg	7,250
	Indukan Tanaman Alpukat			batang	300,000
	Iris			batang	8,000
	Jagung berlabel Merah Jambu dengan Ridomil			kg	12,500
	Jagung berlabel Merah Jambu tanpa Ridomil			kg	10,500
	Jagung Hibrida berlabel			kg	97,500
	Jagung Hibrida Kelas Menengah			kg	65,000
	Jagung Hibrida Unggul			kg	150,000
	Jagung Komposit berlabel Biru tanpa Ridomil			kg	19,500
	Jagung Lokal			kg	20,000
	Jagung Manis Hibrida			kg	66,000
	Jambu Getas Merah	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	31,100
	Jambu Kristal	Ketinggian ≤ 50 Cm		batang	40,000
	Jaring			buah	300,000
	Jaring Burung Pipit			buah	150,000
	Kapur Pertanian/Dolomit			kg	3,000
	Kastuba			batang	80,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	KCL Pupuk Anorganik		kg		8,000
	Kelengkeng new crystal		batang		69,000
	Kelengkeng Okulasi		batang		27,500
	Kerodong Benih Tembakau		buah		17,000
	Ketapang kencana (tinggi 1 m)		batang		86,000
	KNO3 Pupuk Anorganik		kemasan		80,000
	KNO3 Pupuk Anorganik		kg		40,000
	Kopi Robusta Sambung bersertifikat		batang		13,500
	Kopi Robusta Sambung tanpa sertifikat		batang		7,500
	Kremah Merah		batang		4,000
	Krokot Bunga		batang		4,000
	Krokot merat		batang		6,800
	KS Pupuk Anorganik		kg		14,000
	Lili Paris		batang		8,500
	M O S Pupuk Anorganik		kg		86,000
	Mata Kucing		batang		10,000
	Melati Jepang		batang		15,000
	Melati Mini		batang		9,000
	Miyana		batang		5,000
	Monic		batang		9,000
	Mulsa		roll		800,000
	Mulsa Plastik		kg		50,000
	N 2 cair Anorganik		kg		10,000
	N 2 cair Pupuk Anorganik		kg		9,000
	NPK 15 : 15 : 15 Pupuk Anorganik		kg		14,000
	NPK 16 : 16 : 16 Pupuk Anorganik		kg		14,000
	NPK Kopi 18:8:10 Non Subsidi		kg		18,000
	NPK Kumbang Pupuk Anorganik		kg		9,000
	NPK Phonska Pupuk Subsidi		kg		3,000
	NPK Pupuk Non Subsidi		kg		25,000
	NPK Pupuk Non Subsidi Tembakau		kg		25,000
	Padi Berlabel biru		kg		12,000
	Palem Gading 2 m		batang		285,000
	Panili Bio FOB		batang		20,000
	Panili Lokal		batang		15,000
	Panili Tahan Fusarium (UGM)		batang		55,000
	Panili Vania I/II		batang		25,000
	Paprika/biji		buah		2,500
	Paranet		roll		2,000,000
	Paranet 1,2 x 100 m		buah		813,000
	Paranet 3 x 10 m		roll		1,750,000
	Paranet 50%	panjang 50 m lebar 1.8 m	roll		1,300,000
	Petroganik Pupuk Subsidi		kg		600,000
	Plastik Cangkok		kg		17,000
	Plastik Seal		pack		35,000
	Plastik Ultra Violet (UV) ukuran lebar 3 m		unit		40,000
	Plastik Ultra Violet (UV) ukuran lebar 4 m		unit		46,000
	Pohon Bungur Ungu (Tinggi 3 m)		batang		2,000,000
	Pohon pulai (tinggi 1 m)		batang		37,500
	Pohon Tabebuia Kuning (tinggi 30 cm)		batang		83,000
	Polybag		kg		50,000
	Polybag		pack		45,000
	Polybag	10/20 x 15 cm, ketebalan 0,08 mm	lembar		200
	Pucuk merah (tinggi 30 cm)		batang		43,000
	Pupuk Cair (Urin Kelinci Belum Diolah)		liter		3,000
	Pupuk Daun Kristal		kg		90,000
	Pupuk Daun Kristal Fase Generatif		kg		67,000
	Pupuk Kandang Kotoran Ternak Kering		karung		47,000
	Pupuk Kandang Organik		kg		2,000
	Pupuk Kandang Organik		karung		50,000
	Pupuk Organic Cair		liter		125,000
	Pupuk Organic Curah		liter		82,000
	Pupuk Organic Curah		kg		85,000
	Pupuk organik padat (Merk kuda laut)		kg		3,000
	Pupuk organik remah		kg		2,000
	Pupuk Pelengkap Cair		liter		35,000
	Pupuk Perangsang Akar		kg		89,000
	Registrum		batang		8,000
	Rombusa mini hijau		batang		24,000
	Rumput gajah mini		batang		35,000
	Rumput Gajah Mini/meter		batang		45,000
	Sambang Darah		batang		10,000
	Sekam		rit		225,000
	Sikas		batang		325,000
	Soka India		batang		8,000
	SP-36 Pupuk Non-Subsidi		kg		15,000
	SP-36 Pupuk Subsidi		kg		3,000
	Sri gading kuning		batang		20,000
	Starter Mikroba Pengomposan		liter		30,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Starter pembuatan pupuk EM4 (1 liter)		botol	31,000
	Stek Berakar dan sudah disambung Robusta Klon Anjuran		batang	9,000
	Stek Berakar Kopi		batang	12,000
	Stek berakar Kopi Arabika		batang	10,000
	Stek Berakar Robusta Klon Anjuran		batang	8,000
	Sungkup Plastik UV		roll	6,000,000
	Sungkup Plastik UV		meter	14,000
	Tabebuya Kencana 3 m		batang	300,000
	Tabebuya Sakura 3 m		batang	300,000
	Tanaman cinau hijau (tinggi 50 cm)		batang	15,000
	Tapak Doro		batang	4,500
	Tricolor		batang	10,000
	Urea Pupuk Non Subsidi		kg	25,000
	Urea Pupuk Subsidi		kg	3,000
	Vermikompos		kg	5,000
	ZA Pupuk Non Subsidi		kg	15,000
	ZA Pupuk Subsidi		kg	2,000
	ZK Pupuk Anorganik		kg	20,000
	ZPT Pupuk Anorganik		kg	75,000
5.1.02.01.01.0009	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran			
1.1.12.01.01.0009	Isi Tabung Pemadam Kebakaran			
	Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran		kg	79.500
5.1.02.01.01.0010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas			
1.1.12.01.01.0010	Isi Tabung Gas			
	Gas argon 200 Kg/cm2		Botol	582,000
	Isi Bright Gas 5,5 kg		tabung	90,000
	Isi Gas portable		tabung	27,500
	Isi Tabung Gas Elpiji 12 kg		tabung	210,000
	Isi Tabung Gas Elpiji 3 kg		tabung	29,500
	Isi ulang Gas acetyline		tabung	472,000
	isi ulang Gas Oksigen		tabung	150,000
5.1.02.01.01.0011	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan			
1.1.12.01.01.0011	Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan			
	Alat cekok hewan ternak	Alat untuk memasukkan obat ke mulut hewan	buah	1,200,000
	Ayam DOC Ayam Kedu		ekor	13,500
	Ayam DOC Jawa Super		box	1,156,000
	Ayam DOC Pedaging		box	871,000
	Ayam DOC Petelur		box	1,156,000
	Ayam DOD		ekor	7,500
	Benih Ikan Bawal	ukuran diatas 3 - 5 cm	ekor	200
	Benih Ikan Bawal	ukuran diatas 5 - 7 cm	ekor	350
	Benih Ikan Bawal	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	500
	Benih Ikan Gurami	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	1,600
	benih ikan lele	50-70 ekor/kg	kg	44,000
	benih ikan lele	20-25 ekor/kg	kg	38,000
	Benih Ikan Lele	ukuran > 2 - 3 cm	ekor	300
	Benih Ikan Lele	ukuran > 3 - 5 cm	ekor	500
	Benih Ikan Lele	ukuran > 5 - 7 cm	ekor	600
	Benih Ikan Lele	ukuran > 7 - 9 cm	ekor	800
	Benih Ikan Lele	ukuran > 9 - 12 cm	ekor	900
	Benih ikan mas	50-70 ekor/kg	kg	57,500
	Benih ikan mas	10-20 ekor/kg	kg	40,000
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 2 - 3 cm	ekor	350
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 3 - 5 cm	ekor	400
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 5 - 7 cm	ekor	550
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	700
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 9 - 12 cm	ekor	1,000
	Benih ikan nila	50-70 ekor/kg	kg	44,000
	Benih ikan nila	10-20 ekor/kg	kg	40,000
	Benih Ikan Nila	ukuran > 2 - 3 cm	ekor	300
	Benih Ikan Nila	ukuran > 3 - 5 cm	ekor	400
	Benih Ikan Nila	ukuran > 5 - 7 cm	ekor	500
	Benih Ikan Nila	ukuran > 7 - 9 cm	ekor	600
	Benih Ikan Nila	ukuran > 9 - 12 cm	ekor	700
	Benih Ikan Nilem	ukuran > 3 - 5 cm	ekor	300
	Benih Ikan Nilem	ukuran > 5 - 7 cm	ekor	500
	Benih Ikan Nilem	ukuran diatas 3 - 5 cm	ekor	250
	Benih Ikan Nilem	ukuran diatas 5 - 7 cm	ekor	400
	Benih Ikan Nilem	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	600
	Benih Ikan Patin	ukuran > 3 - 5 cm	ekor	800
	Benih Ikan Patin	ukuran > 5 - 7 cm	ekor	1,000
	Benih Ikan Patin	ukuran > 7 - 9 cm	ekor	1,200
	Benih Ikan Patin	ukuran > 9 - 12 cm	ekor	1,300
	Benih Ikan Tawes	ukuran diatas 3 - 5 cm	ekor	250
	Benih Ikan Tawes	ukuran diatas 5 - 7 cm	ekor	450
	Benih Ikan Tawes	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	600
	Bronjong / tempat ikan	120 cm	buah	21,000
	Cacing sutra		takar	12,000
	Cacing Vermikompos		kg	81,500
	Calon Induk Ikan Mas/ Karper		kg	90,000
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 100 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)	paket	2,450,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 150 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	3,100,000
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 200 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	3,700,000
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 100 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	3,700,000
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 150 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	4,300,000
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 200 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	4,900,000
	DOC Ayam Kedu			box	13,500
	DOC Jawa Super			box	932,000
	DOC Pedaging			box	990,500
	DOC Petelur			box	1,398,000
	DOD			box	7,500
	Happa Halus ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	203,000
	Happa Halus ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	252,000
	Happa Kasar ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	203,000
	Happa Kasar ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	211,000
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 0,5 m			unit	268,000
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 1 m			buah	325,000
	Icir / perangkat ikan ukuran besar	diameter 7 cm, panjang 17 cm		buah	45,000
	Ikan Hias Black Golden	Ukuran 3-4 cm umur 4 bulan		ekor	3,000
	Ikan Hias Cery (Blue, Black, Red)	Ukuran 2 cm umur 2.5 bulan		ekor	4,000
	Ikan Hias Guppy	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	4,000
	Ikan Hias Koky	Ukuran 10 cm umur 7 bulan		ekor	60,000
	Ikan Hias Koky	Ukuran 15 cm umur 8-1th bulan		ekor	102,000
	Ikan Hias Komet	Ukuran 15 cm umur 6 bulan		ekor	18,000
	Ikan Hias Komet	Ukuran 5 cm umur 3 bulan		ekor	4,000
	Ikan Hias Oranda Dewasa	Ukuran 15 cm umur 1 tahun		ekor	108,000
	Ikan Hias Oranda Kecil	Ukuran 5-6 cm umur 3-4 bulan		ekor	24,000
	Ikan Hias Oranda Remaja	Ukuran 10 cm umur 5-6 bulan		ekor	48,000
	Ikan Hias Pink Konfik	Ukuran 3-5 cm umur 4-5 bulan		ekor	18,000
	Ikan Hias Pink Konfik	Ukuran 5-6 cm umur 6 bulan		ekor	12,000
	Ikan Hias Plati Micymause	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3,000
	Ikan Hias Plati Mlati	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3,000
	Ikan Hias Remi Remzi Besar	Ukuran besar umur 6 bulan		ekor	42,000
	Ikan Hias Remi Remzi Kecil	Ukuran Kecil umur 3 bulan		ekor	15,000
	Ikan Hias Remi Remzi Tanggung	Ukuran tanggung umur 5 bulan		ekor	24,000
	Ikan Hias Zebra Pink	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3,000
	Ikan Konsumsi (lele)	8-10 ekor/kg		kg	29,000
	Ikan Konsumsi (mas)	4-5 ekor /kg		kg	38,000
	Ikan konsumsi (nila)	4-5 ekor /kg		kg	38,000
	Induk Ikan Lele	Bobot kisaran 750 gr (per paket 5 iantan, 10 betina)		paket	1,250,000
	Induk Ikan Lele	Bobot kisaran 1.000 gr (per paket 5 iantan, 10 betina)		paket	1,500,000
	Induk Ikan Mas/ Karper			kg	115,000
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 250 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	4,300,000
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 300 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	4,900,000
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 400 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	6,200,000
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 500 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	8,600,000
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 250 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	5,850,000
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 300 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	6,750,000
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 400 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	8,850,000
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 500 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	11,025,000
	Jaring/peracik			buah	500,000
	Posong / perangkat ikan ukuran kecil	panjang 40 cm, diameter 25 cm, bahan anyaman bambu		buah	75,000
	pupa			paket	139,500
	Semen Beku / Straw (sapi) sexing			dosis	40,000
	Semen Beku / Straw (sapi) unsexing			dosis	13,000
	Seser Halus Gagang Kawat 25 x 25 cm			buah	36,000
	Seser Halus Gagang Kawat 30 x 25 cm			buah	36,000
	Seser Halus Gagang Kawat 40 x 30 cm			buah	58,000
	Seser Kasar Gagang Besi 25 x 25 cm			buah	72,000
	Seser Kasar Gagang Besi 30 x 25 cm			buah	83,000
	Seser Kasar Gagang Besi 40 x 30 cm			buah	79,000
	Telur puyuh tetas			butir	1,500
	Wadong / perangkat ikan	tinggi 80-100 cm, diameter 40 cm, bahan bambu		buah	225,000
5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya				
1.1.12.01.01.0012	Bahan Lainnya				
	Abon Ikan	100 gram		pack	37,500
	Air Galon	Kemasan 19 liter		galon	25,000
	Air mawar	Kemasan 200 ml		Botol	12,700
	Air Mineral			galon	23,000
	Air Mineral			doos	29,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Alat Cek Darah	3 in 1 gula darah, kolesterol, asam urat		unit	1,000,000
	Alat Suntik 0,05 ml	Pabrikan		biji	2,000
	Alat Suntik 0,3 ml	Pabrikan		biji	2,000
	Alat Suntik 0,5 ml	Pabrikan		biji	2,000
	Alat Suntik 1 ml			biji	3,000
	Alat Suntik 10 cc			biji	3,500
	Alat Suntik 10 ml	Pabrikan		biji	3,060
	Alat Suntik 3 ml			biji	2,000
	Alat Suntik 5 mL	pabrikan		pcs	2,000
	Alat Suntik 5 ml	Pabrikan		biji	2,800
	Alat Tes Hb	pabrikan		unit	1,000,000
	alcohol swab	isi 100 pcs		box	14,000
	alcohol swab	isi 100 pcs		box	18,000
	Alkohol 70% 100 mL	pabrikan		botol	5,000
	Alkohol Swab	2 ply 70% ethil alkohol 99% efektif membunuh virus dan bakteri per box isi 100		box	38,500
	Alpukat			Kg	31,600
	Antimicrobial 500 ml			botol	110,000
	Antimicrobial Handsanitizer 500 ml	Pabrikan		btl	110,000
	Antimicrobial Liquid Soap 500 ml			botol	136,000
	Antimicrobial Soap 500 ml	Pabrikan		biji	135,300
	Apron			buah	118,000
	Aqua Humidifier	Pabrikan		pcs	32,750
	ARKRILIK	Lembaran Akrilik Custom 3mm		Set	34,000
	Articulating	pabrikan		box	300,000
	Atraktor DEKKO			buah	100,000
	AVOMETER	MULTIMETER AVOMETER TESTER WINNER YX360TRN		Set	130,000
	Avometer Helles yx 360			buah	68,000
	AV-set	pabrikan		pcs	105,000
	Bahan Pangan Lokal	Bahan Pangan Lokal		Paket	400,000
	Bahan Tambal Gigi	Pabrikan		pcs	2,000,000
	Bahan Tumpatan sementara	Pabrikan		pcs	500,000
	Baking powder			kg	146,000
	Bandana			buah	12,000
	Baskom kecil	Plastik		buah	19,000
	Batik			Meter	65,000
	Bawang Bombay			kg	50,000
	Bawang Merah			kg	50,000
	Bawang Putih			kg	50,000
	Beauty blender			Set	13,900
	Bedak dingin	Kemasan 100 gram		pcs	13,900
	Bedak Kaolin	Kemasan kg		Kg	63,300
	Bedak padat	Two Function cake refil 13 gram latulip		buah	49,000
	Bedak tabur	Face powder kemasan 25 gram latulipe		buah	75,000
	Benang jahit 2/0 Cutting CL916	Pabrikan		pcs	166,200
	Benang jahit 2/0 Cutting SP685	Pabrikan		pcs	84,400
	Benang jahit 2/0 GS833	Pabrikan		pcs	51,000
	Benang jahit 3/0 Cutting SL822	Pabrikan		pcs	96,500
	Benang jahit 3/0 Cutting SP 684	Pabrikan		pcs	79,700
	Benang jahit ekstra 5000 yd	warna sesuai Kain,1,2,3,4 (1warna 3 bh)		buah	27,000
	Benang jahit, ekstra 500 yd	sesuai kain 7 macam, @ 2 dosin		dusin	28,000
	Benang jahit1 Cutting CL936	Pabrikan		pcs	180,100
	Benzidine Test @100 tes	Pabrikan		set	1,320,000
	Beras			kg	15,000
	Beras	Beras C4 5 kg		pack	91,000
	Bibag	5008 650 gram		pcs	90,000
	Bilirubin Direk Fs R2	Pabrikan		kit	6,630,000
	Bilirubin Direk Vanadate	Pabrikan		paket	3,071,000
	Bisturi	pabrikan		biji	1,500
	Biuret			liter	75,000
	Blaco Lebar 150 cm			Meter	25,300
	Bleaching rambut	Kemasan 100 gram		buah	37,000
	Blender	Miyako BL152 GF Blender Kaca - Pelumat 3 in 1 Kap 1.5 Liter + Wet Mill + Dry Mill - Hiiiau		Unit	168,000
	Blood lancet	otomatis isi 100		box	171,485
	blood lancet	safety lancet isi 100pcs		box	171,485
	Blood Lancet	Pabrikan		box	40,700
	Blood Tranfusi Set			biji	19,500
	Blood Tranfusi Set	Pabrikan		biji	19,100
	Blue tip	pabrikan isi 1000		pak	550,000
	Blush on	Kemasan baru (kotak) 2 warna latulipe		buah	64,000
	BMHP SHK	pabrikan		paket	5,250,000
	Boba			kg	93,000
	Body lotion	Kemasan 200 ml		Botol	29,100
	Body scrub	Kemasan 200 gram		pcs	19,600
	Bonding GC	pabrikan		pcs	1,500,000
	Boor PCB			buah	137,000
	BOR BATRAY	bonkyo Baterai bor tanpa kabel 168 VF dan 98 VF Electric drill battery (KODE 3)		Unit	249,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Bred Improfer			kg	174,000
	brokoli			kg	25,000
	Brown sugar			kg	72,000
	Buah anggur			kg	75,000
	Buah melon			kg	16,000
	Buah Nanas	tua		buah	12,000
	Buah pepaya	Tailand		kg	10,000
	Bubuk coklat	Van Houten 180 gram		pack	59,000
	Bubuk premium aneka rasa			bungkus	162,000
	Buku Kostum	Folio		buah	15,000
	Bulu mata			buah	5,000
	bunga kol			kg	25,000
	Bunga segar	Kemasan per 1/2 kg		pcs	63,300
	Busa tebal Hitam	30 x 40		M2	120,000
	Cabe Keriting			kg	61,000
	Cabe Rawit			kg	70,000
	Cairan antiseptik Alkohol Base	Pabrikan		botol	37,500
	Cairan antiseptik alkohol+CHG	Pabrikan		botol	50,600
	Cairan disinfektan enzimatik	Pabrikan		botol	1,000,000
	Canting			Set	25,000
	Carik celup urinalisa 100 strip (Urobilinogen, Glukosa, Bilirubin, Benda keton, Berat jenis, darah samar, pH, Protein, Nitrit, Leukosit)	Pabrikan		box	460,000
	Cartridge TCM			kali	191,148
	Cartridge TCM	Alat untuk diagnosa pemeriksaan terduga TBC		buah	400,000
	Cat Minyak lukis	Colour set 12 warna tube x 12 ml		set	100,000
	Cat rambut uban	Felice		pack	31,000
	Catgut Chromic 2/0 DS 24 mm			sac	61,500
	Catgut Chromic 2/0 DS 24 mm	Pabrikan		sac	61,200
	Catgut Chromic 2/0 HR 37 mm			sac	66,000
	Catgut Chromic 2/0 HR 37 mm	Pabrikan		sac	65,600
	Catgut Chromic 3/0 DS 24 mm			sac	61,500
	Catgut Chromic 3/0 DS 24 mm	Pabrikan		sac	61,200
	Catgut Plain 2/0 DS 24 mm			sac	80,500
	Catgut Plain 2/0 DS 24 mm			sac	80,500
	Catgut Plain 2/0 DS 24 mm	Pabrikan		sac	80,400
	Catgut Plain 2/0 DS 24 mm	Pabrikan		sac	80,400
	Catgut Plain 3/0 DS 24 mm			sac	61,500
	Catgut Plain 3/0 DS 24 mm	Pabrikan		sac	61,230
	Celemek	Celemek kain biasa		Buah	12,000
	Cell Pack DCL	Pabrikan		box	2,200,000
	Cellclean Auto	Pabrikan		box	1,900,000
	Cellpack DFL	Pabrikan		box	1,200,000
	Cepit rambut			buah	6,000
	Chlorehexidine 2%	Pabrikan		botol	75,100
	Chlorethyl	pabrikan		botol	250,000
	Chlorhexidine 4%	Pabrikan		botol	82,450
	Chocochip	250 gram		ons	37,000
	Choleterol Fs 10	Pabrikan		kit	2,280,000
	Chromic Gut 2/0 CG 923	Pabrikan		pcs	60,800
	Chromic Gut 3/0 Taper GG-122	Pabrikan		pcs	65,200
	Cleaning Solution	Pabrikan		pcs	3,240,000
	Coffe Bean Roast Arabica	fullwash temanggung, roast bean, level roasting medium		kg	175,000
	Coffe Bean Roast Arabica	honey process temanggung, roast bean, level roasting light to medium		kg	140,000
	Coffe Bean Roast Robusta	fullwash temanggung, roast bean, level roasting medium		kg	175,000
	Coffe Bean Roast Robusta	natural temanggung, roast bean, level roasting medium to dark		kg	175,000
	Coffe Maker	ADVANCE COFFEE MAKER ALAT PEMBUAT KOPI CM 208A 0.6 LY CM-208 CM 208 ORIGINAL GARANSI RESMI		Unit	205,000
	Coklat blok repack	1 putih, 3 cokelat		kg	81,000
	Condensator Millar	@ 15 bh 10n, 10n, 100n, 3n3, 22n, 15n		buah	1,000
	Conditioner	Kemasan botol 200 gram		Botol	31,600
	Conditioner 1 liter	Cair kemasan 1 liter go street		buah	62,000
	Connecting Tube	Pabrikan		pcs	28,300
	Controller Wifi Running Text	Controller Huidu HD-W00 Wifi Running Text P10		Set	86,000
	Cream creambath	Kemasan refill 900 gr setara pompa		buah	50,000
	Cream creambath	Kemasan 500 gram		pcs	98,700
	Creatinin Fs	Pabrikan		kit	1,098,000
	Cup bolu kukus	isi 60 pcs, uk tinggi 6x3,5,4,5 cm		pack	16,000
	Cup kertas			pack	31,000
	Cup plastik			pack	26,000
	Cup roti bulat	isi		pack	80,000
	Cup roti lonjong	isi		pack	80,000
	Daging Ayam			kg	38,000
	Daging Ayam	Broiler Fillet		kg	62,000
	Daging Sapi	super		kg	162,000
	Dark Chocolate Sauce			Kg	128,000
	Daun Mint			pot	37,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Dentin Conditioner	pabrikan		pcs	400,000
	Dioda bridge 25 Ampere			buah	25,000
	Dioda IN 4003			buah	1,000
	Disposable bra			Buah	63,300
	Disposable syringe 5ml	Pabrikan		pcs	3,000
	Drinking Stire			Pcs	1,000
	Ecosol	Ecosol NaCl 0,9% 1000 ml		botol	15,000
	Egg Gloos			botol	20,000
	EKG Electroda	Pabrikan		pack	62,590
	Elco 10000 uf/80 Volt			buah	106,000
	Elco 2200 mikrofarad /50V	setara Panasonic		buah	19,000
	Elemen Solder GOOT 40 watt Goot			buah	68,000
	Emulsifier	Ovalet		kg	95,000
	Emulsifier	SP		kg	90,000
	Eosin			liter	75,000
	Es batu kristal			pack	15,000
	Essensial oil	kemasan 10 ml		Botol	19,000
	ETSA	pabrikan		pcs	100,000
	Eugenol	pabrikan		pcs	50,000
	Eyelineer	Water proof kemasan 9 ml my darling		buah	24,000
	Eyelineer cair			Buah	25,900
	Eyelineer pencil	Pixy		Buah	39,800
	Eyeshadow	Kemasan Baru 4 warna, warna natural latulipe		buah	75,000
	Eyeshadow base	Krim Kemasan 2.5 gram latulipe		buah	40,000
	FB/STP (Pengenyal)	STTP		ons	20,000
	Feeding tube 3.5	Pabrikan		pcs	14,000
	Feeding tube 5	Pabrikan		pcs	16,800
	Feeding tube 8	Pabrikan		pcs	16,800
	Fehling A / Benedict			liter	208,000
	Fehling B			liter	208,000
	FET1NG LAMPU NEON	Rumah Lampu TL T8 LED Kap Tube Bracket 120cm 18w type Double Ended		Unit	21,000
	Fistula	Needle 15G ART		pcs	12,500
	Fistula	Needle 15G VEN		pcs	12,500
	Fluorocell PLT	Pabrikan		catridge	2,230,000
	Fluorocell RET	Pabrikan		catridge	3,600,000
	Fluorocell WDF	Pabrikan		catridge	9,000,000
	Fluorocell WNR	Pabrikan		catridge	4,300,000
	Fluorocell WPC	Pabrikan		catridge	2,400,000
	Foley cateter No. 14			biji	17,500
	Foley cateter No. 16			biji	17,500
	Foley cateter No. 18			biji	18,000
	Formula Serbuk Untuk Gizi Buruk	Kemasan Sachet 52 Gram		gram	15,000
	Foundation	Krim, water proof, kemasan 12,5 gram latulipe		buah	49,000
	FRAME RUNNING TEXT 2 MODUL P10 + TUTUP BELAKANG	2 MODUL P10 + TUTUP BELAKANG		Unit	158,000
	Fresh milk	fresh milk1 liter, warna putih dan full cream		liter	20,000
	Fresh milk diamond			kotak	35,000
	Frisian flag	Gold		kaleng	22,000
	Full cream milk diamond			kotak	21,000
	Furuno Centrocral 5 x 3 ml	Pabrikan		box	5,200,000
	Furuno centronorm	Pabrikan		box	5,700,000
	Gabah Kering Giling (GKG)			kg	7,000
	Garam	beriodium		bungkus	4,000
	Garam mandi	Kemasan 100 gram		Kg	12,700
	Gel EKG	tube 80gr		tube	20,000
	Gel utk EKG @ 250 ml	Pabrikan		pcs	220,000
	Glucose HK Fluid 5+1	Pabrikan		kit	1,976,000
	Green Bean Kopi Arabika	fullwash temanggung		kg	125,000
	Green Bean Kopi Arabika	natural temanggung		kg	130,000
	Green Bean Kopi Robusta	fullwash temanggung		kg	52,000
	Green Bean Kopi Robusta	natural temanggung		kg	58,000
	Green bean robusta			kg	75,000
	Gula Aren			kg	30,000
	Gula halus			kg	27,000
	Gula Pasir			kg	17,500
	Gula Pasir Sachet Stick	isi 100 sachet		pack	60,000
	Gunting potong	Amara		pack	25,000
	Gunting rambut			buah	137,000
	Gunting sasak			buah	137,000
	Hair Dryer	Hair Dryer, 1.5 m Power Cord, 2 Flexible Speed Settings. 400W		Buah	180,000
	Hair tonic	Cair kemasan 100 ml		buah	25,000
	Hairspray	Mayon Kemasan 250 ml		buah	60,000
	Hak Kait utk rok	Massag		dosin	7,000
	Handschoen Steril No. 7			pasang	13,500
	Handschoen Steril No. 7,5			pasang	14,500
	Handscoen Dispo Nitrile L	Pabrikan		box	44,000
	Handscoen Dispo Nitrile M	Pabrikan		box	44,000
	Handscoen Dispo Nitrile S	Pabrikan		box	44,000
	Handscoen Steril PF 7.0	Pabrikan		pcs	15,100
	Handscoen steril PF 7.5	Pabrikan		pcs	15,100
	Handscoen steril PF 8.0	Pabrikan		pcs	15,100
	Handuk	Handuk keramas ukuran 30 x 40		Buah	19,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Hanschoen Nitril M			biji	2,100
	Hanschoen Nitril S			biji	2,100
	Hanschoen non steril M			biji	2,500
	Hanschoen non steril S			biji	2,500
	Hanschoen panjang steril M			pasang	55,000
	Hanschoen panjang steril S			pasang	55,000
	Hario Paper Filter			Pack	128,000
	Hazelnut Sirup			Botol	82,000
	HD solution part A	pabrikan		pcs	100,000
	HDL Fluid	Pabrikan		kit	2,280,000
	HDL R1 Imunna	Pabrikan		kit	1,950,000
	Hemoflow	Hemoflow F 8 HPS		pcs	210,000
	Holder vacutainer	pabrikan		pcs	10,000
	Hydrogel 30gr	Pabrikan		pcs	84,400
	IC 7812 + pendingin			set	11,000
	ice cool / ice gel	bahan pengemasan spesimen		buah	12,000
	ID Pasien/Gelang Anak Biru			biji	1,700
	ID Pasien/Gelang Anak Pink			biji	1,700
	ID Pasien/Gelang Dewas Biru			biji	1,700
	ID Pasien/Gelang Dewasa Pink			biji	1,700
	Infus set Anak			biji	18,500
	Infus set Bayi	Pabrikan		biji	18,000
	Infus set Dewasa			biji	18,000
	Infuset Autostop	Pabrikan		pcs	28,700
	Iodin / Lugol			liter	75,000
	IV Catether 20G Braun	Pabrikan		pcs	8,200
	IV Catether 22G Braun	Pabrikan		pcs	8,200
	IV Catheter 24G Braun	Pabrikan		pcs	8,200
	IV Catheter No. 18			biji	17,500
	IV Catheter No. 20			biji	13,000
	IV Catheter No. 22			biji	13,000
	IV Catheter No. 24	Pabrikan		biji	13,000
	IV Catheter No. 26	Pabrikan		biji	13,000
	IV Catheter 18G Braun	Pabrikan		pcs	8,200
	IVA Kit	Pabrikan		paket	11,356,000
	Jahe	gajah		kg	36,000
	Jahe			Kg	35,000
	Jarum Mesin highspeed	DB, bungkus coklat		pack	25,000
	Jarum Obras high speed DC Bungkus coklat			Pack	32,900
	Jarum pentul jepang	tajam, runcing		ons	112,000
	Jarum tangan, royal	Crown, Gold		pack	12,000
	jarum vacutainer	pabrikan		box	140,000
	Jelly EKG	Pabrikan		pcs	100,000
	Jelly USG	Pabrikan		pcs	100,000
	Jepit bebek	Stainless		pack	27,000
	Jepit flower	Panjang pentol		buah	22,000
	Jepit ketam			buah	87,000
	Jepit lidi			Set	6,000
	Jeruk Minum			Kg	29,000
	Jeruk Nipis			Kg	17,000
	KABEL PENGHUBUNG (nyhy)	Kabel Listrik HYO 2x1,5 Hitam Serabut NYYHY Hitam Harga Permeter RZ		M	4,000
	Kaca belakang			buah	56,000
	Kaca Bening tebal 5 mm	SNI ISO 21690:2013		M2	192,000
	Kacang Hijau Kupas Kulit			kg	37,000
	Kacang Kapri			kg	60,000
	Kacang Tanah	kupas kulit		kg	37,000
	Kain 3, Polos	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62,000
	Kain 4, Motip	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62,000
	Kain 5, Motip	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62,000
	Kain 6, Motip	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62,000
	Kain 1, Polos	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62,000
	Kain 2, Polos	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62,000
	Kain 7, Motip	Maxmara LUXURY, lebar 150 cm		meter	62,000
	Kain Kapas Tipis Jepang			Meter	9,000
	Kain keras tipis, jepang	Berperekat, tipis		meter	21,000
	Kain Lap			Buah	6,000
	Kain majun			Kg	12,000
	Kain Mori Batik	Primisima Mori Primmisima Lebar 105 cm		M	33,000
	Kain polos	Warna hitam, katun combed		Kg	120,000
	Kain polos	Warna putih, katun combed		Kg	120,000
	Kain Sakila			Meter	58,000
	Kain Siki			Meter	76,000
	Kain Toyobo			Meter	47,000
	Kancing Genetika	Kotak kancing genetika 5 warna 10 x 10 x 15		set	295,000
	Kancing hias blus / 1 warna 10 dsn	diameter 2 cm, warna sesuai kain 2.3.4.5		dosin	9,000
	Kantung Plastik ukuran	18x24x04		pack	12,000
	Kanvas Lukis	siap pakai		meter	200,000
	Kaos	Katun , 30 s , warna hijau armi		Buah	50,000
	Kapas	Pabrikan		roll	100,000
	Kapas	Kemasan 35 gram		Buah	10,100
	Kapas 250 gr	pabrikan		pcs	30,000
	Kapu Laga			Ons	21,000
	Kapur kain Pensil	putih,merah,biru,kuning		buah	4,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Kara / Santan pasta	bungkus segitiga		bungkus	5,000
	Karet elastik	0,5 cm 36 yards, Sun Flower		roll	62,000
	Karet Elastik 3 cm			Roll	45,000
	Kasa Hidrofil 3,6m x 10cm	Pabrikan		roll	1,400
	Kasa Hidrofil 3,6m x 80cm	Pabrikan		roll	300,000
	Kasa Hidrofil steril			rol	15,000
	Kasa Hydrofil 3,6m x 10cm			rol	6,000
	Kasak mencuci	spon		buah	3,000
	Kayu Manis			Pack	17,000
	Kecap Botol Besar			botol	25,000
	Keep/kain cukur			buah	62,000
	Keju Mozarella			kg	187,000
	Keju Kraft	165 gr		bungkus	23,000
	Kelapa	tua		butir	10,000
	Kemiri	gelondongan		kg	72,000
	Kentang			kg	15,000
	Keripik Nila	100 gram		pack	26,000
	Kertas alas muffin cup cake	isi 50 pcs,uk 5 diameter atas 6 cm, diameter bawah 5 cm, tinggi 4,5 cm		pack	50,000
	Kertas lakmus			buah	100,000
	Kertas Lakmus Merah/Biru			pack	88,800
	Kertas lilin	isi 250 lbr		pack	44,000
	Kertas Minyak	-		pack	37,000
	Kertas pilus	lembar		lembar	1,000
	Kertas Pola/Payung	Coklat		lembar	2,000
	Kerupuk Ikan	250 gram		pack	15,000
	Ketimun			kg	15,000
	Ketumbar bubuk			kg	51,000
	Kit Amplifier	terlampir		set	249,000
	Kit Pemeriksaan Darah Rutin	pabrikan		paket	15,000,000
	Kit tone control 4 Tr			set	91,000
	Klipper/mesin cukur			buah	311,000
	Kompore	Miyako Kompore Gas 1 Tungku KG 11C Warna Hitam Elegan KG-11C		Unit	193,000
	Kompore Batik (listrik)			Unit	218,000
	Komposit Z	pabrikan		pcs	600,000
	Kompresor Angin	SDP by Shark1/4HP Tangki 30L Engine Shark 5.5Hp		Unit	3,143,000
	Kopi			kg	600,000
	Kopi Sachet			pcs	3,500
	Kopi luwak			gram	1,000
	Krimer fiber cream			kg	112,000
	Kuas lukis	12 set tin box in canvas bag		set	150,000
	Kuas lukis (besar)			buah	15,000
	Kuas lukis (kecil)			buah	6,000
	Kuas lukis (sedang)			buah	10,000
	Kuas makanan	bulat		buah	11,000
	Kuas set	1 set isi 10 buah		Set	46,800
	kubis			kg	5,000
	Kunyit			kg	17,000
	Lada hitam			kg	146,000
	LAMPU NEON LED 15 WATT	T5 tube led 12w putih panjang 90cm neon		Unit	50,000
	LDL Fluid	Pabrikan		kit	2,280,000
	Lele Berbumbu	500 gram		pack	25,000
	Lem bulu mata			buah	12,000
	Lemon			kg	60,000
	Lengkuas			kg	17,000
	Lipstik	matte kemasan 13,5 gram latulipe		buah	62,000
	Lulur mangir	Kemasan 200 gram		pcs	69,600
	Lychee			kaleng	37,000
	Lysercell WDF	Pabrikan		box	4,300,000
	Lysercell WNR	Pabrikan		box	3,000,000
	Lysercell WPC	Pabrikan		box	1,600,000
	Malam			kg	90,000
	Mangkuk semir			buah	31,000
	Margarin			kg	47,000
	Margarin putih			kg	115,000
	Mascara	Kemasan 9 ml my darling		buah	24,000
	Maskara	My darling		Buah	26,600
	Masker Bedah Disposable			biii	1,500
	Masker KN95			biji	8,500
	Masker Muka	Kemasan Tube 125 gram		buah	37,000
	Masker Oksigen Anak			biji	27,000
	Masker Oksigen Cungkup	pabrikan		pcs	18,000
	Masker Oksigen Dewasa	Pabrikan		biji	27,000
	Masker rambut	Go Street kemasan 500 gram		buah	122,000
	Massage badan	Cream Kemasan 900 gr pompa		buah	40,000
	Mata bor 1-10 mm			set	573,000
	Mata Bur	pabrikan		set	1,200,000
	Mata nenek	utk memasukkan benang ke mesin		set	6,000
	Meisis cokelat			kg	95,000
	Meisis warna warni			kg	362,000
	Meja Sablon	thailand, 4 palet		Buah	2,000,000
	Membrane Filter	Pabrikan		paket	164,270,000
	Mentega			kg	149,000
	Merica Bubuk			kg	1,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Mie Instan			buah	3,500
	Mie Kriting	-		pcs	40,000
	Mika	GX2A uk 9,5x18x6 cm		pcs	22,000
	Minyak alat			buah	12,000
	Minyak Goreng	isi 1 liter		liter	35,000
	Minyak goreng padat	berat 1 kg		kg	29,000
	Minyak Mesin	Singer isi 1 liter		botol	56,000
	Minyak Pijat/oil massage	Kemasan 250 ml		Botol	38,000
	Minyak wijen	195 ml		botol	62,000
	Monosodium glutamate	Blo miwon		ons	14,000
	Mur Baut kecil 3 mm panjang 4 cm			gross	75,000
	Nasal Canula Anak-Anak	Pabrikan		biji	10,000
	Nasal Canula Bayi	Pabrikan		biji	10,000
	Nasal Canula Dewasa	Pabrikan		biji	12,000
	Nasal Oksigen Anak	Pabrikan		pcs	7,100
	Nasal Oksigen Bayi	Pabrikan		pcs	7,100
	Nasal Oksigen Canula Dewasa			biji	10,000
	Nasal Oksigen Dewasa	Pabrikan		pcs	7,100
	Nebulizer Mask Anak	Pabrikan		biji	36,000
	Nebulizer Mask Dewasa	Pabrikan		biji	36,000
	Nebulizer Mask Size M (Child)			biji	36,000
	Neutral goodwave	Goodware		buah	14,000
	Non Adhesif Bandage			rol	69,000
	Non Adhesif Bandage	Pabrikan		roll	69,000
	NRM Anak	Pabrikan		pcs	17,750
	NRM Dewasa	Pabrikan		pcs	17,750
	Nugget Ikan	250 gram		pack	30,000
	Obat afdruk	Bremol Tex, botol besar , 1 kg		Botol	90,000
	Obat kriting goodwave	kemasan 120 ml		buah	16,000
	Otak-Otak Ikan	250 gram		pack	5,000
	Otak-Otak Ikan Bandeng	Ikan bandeng utuh		buah	37,500
	Pallet lukis	kayu / acrylic		buah	35,000
	Palm sugar			kg	116,000
	PANEL P10	Panel Modul LED P10 RGB Full outdoor Scan 1/8 FULL COLOR SMD		Set	98,000
	Paper filter V60 01			pack	93,000
	Paper filter V60 02			pack	106,000
	Paprika			kg	95,000
	Paprika			kg	116,000
	Partikel 1,8x122x244			lembar	224,000
	PCB Lubang 10 x 22 cm			lembar	12,000
	PCB Polos 10 x 20 cm			lembar	9,000
	Pelarat tembaga feri clorida	kapasitas 180 gram		bungkus	75,000
	Pelembab sariayu	Sariayu		buah	14,000
	Pelembut Cake			botol	10,000
	Pematik gas			buah	32,000
	Pembakar Bunsen Kaca			buah	50,000
	Pembakar spiritus			buah	45,000
	Pembersih	Kapasitan 150 ml, refreshing aromatickenangan mawar jeruk setara sariayu		buah	18,000
	Pempek Ikan	200 gram		pack	22,500
	Pen solder R. 48 40 watt GOOT			buah	44,000
	Pencil alis	Coklat dan hitam		buah	40,000
	Pendedel	Gagang plastik		buah	8,000
	Pengaris Komplit			Set	124,000
	Peniti			box	2,500
	Penjepit bulu mata	Stainless steel		Buah	21,500
	Penutup Luka 10 cm x 5 m	Pabrikan		pcs	90,550
	Penutup Luka 5 cm x 1 m	Pabrikan		pcs	10,000
	Penyedap rasa	rasa ayam		bungkus	1,000
	Penyedap rasa	Rasa Sapi		bungkus	1,000
	Penyegar	Kapasitan 150 ml, refreshing aromatickenangan mawar jeruk setara sariayu		buah	18,000
	perlengkapan jahit komplit			Set	106,000
	Permen			bungkus	14,000
	Pewangi setrika	gold 318 ml		sprav	18,000
	Pewarna kain	Merah, biru, hitam , kuning		Botol	25,000
	Pewarna Kain			paket	900,000
	Pewarna Naptol	Kemasan 50 gram		Pack	49,000
	Pisang	raja goreng		per sisir	37,000
	Pita kertas	lebar 2 cm		Roll	7,600
	Pita meter/meterline	buterfly pj 1.5 meter		buah	3,000
	Plastik Mika isi 50 lembar	9,5 x18		pack	44,000
	Plastik OPP (roti lem) isi 100 lbr	13x17 cm		pack	9,000
	Plastik press	ukuran f4 , isi 100 sheet		pack	118,000
	Plastik risoles	uk 8x16 cm		pack	15,000
	Plastik segitiga			pack	44,000
	Plastisol	MRC , warna kuning , merah , biru , putih		Kg	200,000
	Plester	isi 200 pcs		pak	75,000
	Plester 5 cm x 4,5 m			rol	62,000
	Plester bulat	pabrikan		pack	35,000
	Plester Coklat	Pabrikan		roll	60,000
	Plester luka	Setara Dermafix ukuran 8*10		BOX	70,000
	Plester Putih	pabrikan		roll	75,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	PMT balita bermasalah gizi	Pabrikan		paket	16,500
	PMT Balita gizi kurang	Pabrikan		paket	16,500
	PMT Ibu Hamil KEK	Pabrikan		paket	21,500
	Posbindu Kit	Pabrikan		paket	22,000,000
	Pot Faeces @100 pcs	Pabrikan		pack	935,000
	Potensio meter 50 K			buah	6,000
	Potensio meter Mono 100 K			buah	7,000
	Povidon Iodine 100 mL	pabrikan		botol	10,000
	Power Supply	PSU SPC 530w		Unit	68,000
	PPD Tuberkulin Test			box	1,100,000
	Puff bedak padat			Set	7,600
	Puff bedak tabur			Set	6,800
	Puff facial			buah	40,000
	Ragi instan	isi 4 bungkus		pack	20,000
	Ragi instan	kemasan 500 gr		pack	87,000
	Rakel Kain + Bingkai	-		Cm	4,000
	Rambut hairpiece			slot	5,000
	Rapid Diagnostic Test (RDT) Malaria	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening penyakit malaria		box	450,000
	Rapid Test Kit Keamanan Pangan			unit	300,000
	Razor			buah	31,000
	Reagen Dengue Combo	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening DBD (Demam Berdarah Dengue)		box	1,600,000
	Reagen Golongan Darah	Pabrikan		kit	415,000
	Reagen HbSAg	Alat tes cepat untuk pemeriksaan /screening Hepatitis B		box	280,000
	Reagen HIV 1, 2, 3	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening HIV		box	350,000
	Reagen HIV/Shypilis Duo	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening HIV dan Shynilis		box	450,000
	Reagen pemeriksaan HDL	reagen basah		box	4,320,000
	Reagen Pemeriksaan HDL	Pabrikan		box	4,791,000
	Reagen Pemeriksaan KOlesterol	reagen basah		box	580,000
	Reagen Pemeriksaan Kolesterol	Pabrikan		box	635,000
	Reagen Pemeriksaan LDL	Pabrikan		box	9,325,000
	Reagen pemeriksaan trigliserida	reagen basah		box	875,000
	Reagen Pemeriksaan Trigliseride	Pabrikan		box	955,000
	Reagen Shypilis	Alat tes cepat untuk pemeriksaan/screening Shynilis		box	350,000
	Rebonding step 1	Go Street kemasan 1 kg		buah	156,000
	Rebonding step 2	Go Street kemasan 1 kg		buah	75,000
	Regulator	Regulator Miyako		Unit	92,000
	Regulator kompor gas	SNI		buah	189,000
	Rempah herbal	Rempah mandi sauna		Ons	19,000
	Resistor	1/4 watt @16 buah 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 Ohm; 1k, 2k, 3k, 4k, 5k, 5k, 7k		buah	1,000
	Resleting warna sesuai kain 1	YKK 20 cm		dosin	21,000
	Resleting jepang	panjang 40 cm, 2 warna,disesuaikan kain 6		buah	9,000
	Roast bean arabica nusantara			kg	311,000
	Roast bean arabica wine			gram	-
	Roast bean robusta nusantara			kg	168,000
	Roll Rambut Kecil	1 pak isi 6 pcs		buah	27,000
	Roti Kering			toples	100,000
	Ruber	GL white		Kg	80,000
	Ruber	GI warna		Kg	76,000
	Sabun Colek	Sabun Colek Wings 5 kg		ember	117,000
	Sabun Cuci colek	Setara Wings		kg	15,000
	Sabun Cuci Tangan	pabrikan		pcs	75,000
	Sabun mandi susu cair	kemasan 250 ml		Botol	20,900
	Sabun Tangan , anti bakteri	Sleek Handwash Lemon botol 500 MI kemasan refill		buah	31,000
	Sampel cup	pabrikan		Pack	178,000
	Sampel daging ayam			sampel	8,000
	Sampel daging domba			sampel	18,000
	Sampel daging sapi			sampel	18,000
	sampel makanan ringan/minuman	untuk pengawasan pangan IRT		sampel	50,000
	Sampel telur			butir	2,000
	Sarung Tangan Karet	Sarung tangan karet 50 pasang/pack, non powder		pack	255,000
	sarung tangan steril	isi 100		box	68,500
	Saus tiram	270 ml		botol	29,000
	sawi			ikat	4,000
	Sayur-sayuran			ikat	19,000
	Screen Kain + Bingkai	T 61/ 40x50 cm		Buah	75,000
	Scrub	Facial scrub 90 gram		buah	149,000
	Sedotan plastik boba steril			pack	37,000
	Sedotan plastik runcing kecil			pack	50,000
	Semir warna	Kemasan 100 gram		buah	37,000
	Semprotan			buah	37,000
	Sendok una			buah	40,000
	Serbuk Besi			botol	50,000
	Serum rambut	onyx Kemasan botol 60 ml		Botol	47,400
	SGOT AST IFCC	Pabrikan		kit	7,200,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	SGPT ALT IFCC	Pabrikan		kit	6,600,000
	Shampo	Shampo cair kemasan 1 liter		buah	62,000
	Shower Cap	Kemasan plastik warna		Pcs	12,700
	Sikat alat			buah	31,000
	Sikat badan			buah	50,000
	Siku buku	besi siku buku , isi 100		pack	17,000
	Silet	.		buah	4,000
	Silk 2/0 DS 24 mm	Pabrikan		biji	60,000
	Silk 3/0 DS 24 mm	Pabrikan		biji	60,000
	Single Origin Bali	arabika bali, roast bean, level roasting medium		kg	268,000
	Single Origin Gayo	arabika aceh, roast bean, level roasting medium		kg	245,000
	Sirkuit Ventilator Infant	Pabrikan		pcs	467,500
	Sirup premium aneka rasa			botol	124,000
	Sisir besar dan kecil			set	31,000
	Sisir MB	MB Amara		buah	25,000
	Sisir semir			buah	37,000
	Sisir tulang sasak	Amara		buah	31,000
	Skin Cleanser	Pabrikan		botol	18,150
	Skintact Paper	Pabrikan		pack	111,800
	Slint Syntetic 3"	Pabrikan		pcs	2,556,000
	Soda kue			kg	146,000
	Soft Bred	Ibis Blue		kg	218,000
	Solder 40 watt DEKKO			buah	87,000
	Sosis sapi	isi 24 biji berat 500 gr		toples	29,000
	Spanram	kayu		meter	50,000
	spanram			buah	115,000
	Spiritus			liter	25,000
	Splint Syntetic 3"	Pabrikan		roll	2,509,700
	Spluit kue	lengkap isi 24 pcs, stainlestell		pack	66,000
	Sprayer	Tangan		Buah	15,000
	Sprite			botol	19,000
	Spuir 10cc	Pabrikan		pcs	1,450
	Spuir 1cc	Pabrikan		pcs	1,100
	Spuir 20cc	Pabrikan		pcs	2,100
	Spuir 3cc	Pabrikan		pcs	1,000
	Spuir 50cc Biasa	Pabrikan		pcs	4,500
	Spuir 50cc Sonde	Pabrikan		pcs	5,100
	Spuir 5cc	Pabrikan		pcs	1,100
	Stand/Tripot Lukis			meter	180,000
	Standing pouch	STANDING POUCH ZIPLOCK CLEAR | PLASTIK KLIP ZIPPER ZIP LOCK MAKANAN - 18cm x 26cm		buah	2,000
	STEKER LISTRIK	Steker Arde Colokan Listrik		Unit	5,000
	sterofoam	bahan pengemasan spesimen		buah	60,000
	Stik Asam Urat	Isi 25		box	302,500
	Stik Cholesterol	Isi 10		box	522,500
	stik gula	isi 50 pcs		box	175,000
	Stik Gula Darah	isi 50 pcs		box	220,500
	Stik Gula Darah	isi 100 pcs		box	320,000
	Stik Hb	pabrikan		pack	330,000
	Stik Triglyceride	Isi 25		box	330,000
	Stomach tube 12	Pabrikan		pcs	14,800
	Stomach Tube 14	Pabrikan		pcs	14,800
	Stomach Tube 16	Pabrikan		pcs	14,800
	Stomach Tube18	Pabrikan		pcs	14,800
	Strip Hb	isi 25		tube	210,000
	Strip Hb	Pabrikan		pcs	20,000
	Sulfolyser	Pabrikan		pcs	850,000
	Susu			box	46,000
	Susu	150 gr		box	28,000
	Susu Balita Tinggi Kalori	Kemasan Dus 400 Gram Bentuk Bubuk Untuk Usia > 6 Bulan		doos	40,000
	Susu Balita Tinggi Kalori	Kemasan Dus 350 Gram Bentuk Bubuk Untuk Usia > 6 Bulan		doos	50,000
	Susu Balita Tinggi Protein	Kemasan Dus 400 Gram Bentuk Bubuk Untuk Usia > 6 Bulan diformulasikan Khusus Untuk Anak Dengan Gangguan Pertumbuhan		doos	100,000
	Susu Ibu Hamil	Kemasan Dus 150 Gram Bentuk Bubuk		doos	30,000
	Susu Ibu Hamil	Kemasan Dus 200 Gram Bentuk Bubuk		doos	40,000
	Susu Ibu Hamil	Kemasan Dus 350 Gram Bentuk Bubuk		doos	50,000
	Susu Ibu Hamil	Kemasan Dus 400 Gram Bentuk Bubuk		doos	80,000
	Susu kental manis			kaleng	17,000
	Susu Powder	350 gr full cream		box	55,000
	Susu Powder	400 gr Full Cream		box	49,700
	Susu Powder	800 gr, full cream		kg	116,000
	Susu Sapi	Segar		liter	19,000
	Susu UHT	karton		liter	159,000
	Susu Untuk Remaja Putri KEK dan Anemia	Kemasan Dus 350 Gram Bentuk Bubuk		doos	60,000
	Tabung ESR	Pabrikan		box	520,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Tabung Vacutainer	Pabrikan		box	492,000
	Tahu			kotak	33,000
	Tatakan leher			buah	19,000
	Teh			pack	15,000
	Teh oplosan			paket	31,000
	Telur Ayam	Ras		kg	37,000
	Tempe			batang	7,000
	Tenol Super 60/40 Ø 0.8			kg	367,000
	Tepung Beras Ketan			kg	19,000
	Tepung ketan			kg	19,000
	Tepung Maizena			kg	22,000
	Tepung Panir	kasar, warna kuning		kg	29,000
	Tepung Sagu			kg	32,000
	Tepung Tapioka/pati			kg	16,000
	Tepung Terigu	Segitiga biru		kg	15,000
	Tepung Terigu	Cakra		kg	17,000
	Tes Celup Glucoprotein Urin	pabrikan		box	150,000
	Tes Celup hCG (tes kehamilan)	pabrikan		box	128,000
	Tes Kehamilan			BIJI	8,000
	Tes Kehamilan	pabrikan		pcs	5,000
	Thermal paper EKG	pabrikan		roll	175,000
	Thermal paper untuk EKG @20 m	Pabrikan		pcs	715,000
	Threeway Stopcock Tanpa Tube	Pabrikan		pcs	14,600
	Tisu	nice 250 sheet, 2 ply		buah	17,000
	Tomat	tua, merah		kg	15,000
	Tonic rambut	Kemasan 90 ml		Botol	50,600
	TOOL SET TOOL KIT	TOOL SET TOOL KIT KRISBOW 69PCS/ADVANCE MECHANICAL TOOL KIT 69PCS		Unit	3,037,000
	Topping coklat dan caramel			botol	31,000
	Total Protein	Pabrikan		kit	4,800,000
	Transformator 1 A CT 15 V			buah	56,000
	Transfusi Set	Pabrikan		pcs	22,000
	Transistor @20 bh C 829, B 698, C945, D 467			buah	1,000
	Triglyserid fluid Mono	Pabrikan		kit	2,626,000
	Trimmer			buah	187,000
	Umbilical Cord Clamp			biji	9,100
	Umbilical Cord Clamp	Pabrikan		biji	9,000
	Underpad Steril			biji	15,000
	Urea UV Fluid 5+ 1	Pabrikan		kit	2,700,000
	Uric acid PAP fluid 5+1	Pabrikan		kit	2,576,000
	Urinalisa 10 parameter	Pabrikan		pcs	20,000
	Urinalisa 3 parameter	Pabrikan		pcs	20,000
	Urine bag			biji	9,500
	Vacutainer tube	pabrikan		pcs	1,500
	Vanila Sirup			Botol	82,000
	Varian Esense/perasa	isi 55 ml, macam perasa		botol	11,000
	Water soda			botol	6,000
	Whipped cream			pack	75,000
	Whipping Cream			Liter	105,000
	Wijen			kg	100,000
	wortel			kg	15,000
	XN Cal	Pabrikan		vial	2,500,000
	XN Cal PF	Pabrikan		vial	2,400,000
	XN Check (L1, L2, L3)	Pabrikan		serial	3,000,000
	XN Check BF (L1, L2)	Pabrikan		serial	4,459,000
	Yellow tip	isi 1000pcs		pak	100,000
	Yellow tip (@1000 pcs)	Pabrikan		box	404,000
5.1.02.01.01.0013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan				
1.1.12.01.02.0001	Suku Cadang Alat Angkutan				
	Accu			buah	1,200,000
	Accu	Pabrikan		buah	900,000
	Accu	65 Amper		buah	1,150,000
	Accu	12 Volt-40 Ampere/NS 45		buah	860,000
	Accu 12 Volt – 20 Ampere			buah	700,000
	Accu 12 Volt 40A/NS 45			buah	900,000
	Accu 12 Volt Ampere/NS.70			buah	1,386,000
	Accu 120A GS			buah	2,536,000
	Accu 370Inc 65 Ah 12 V			buah	2,700,000
	Accu 370In65 Ah 12 V			buah	2,675,000
	Accu 70A GS			buah	1,570,000
	Accu GS	PR N ZOZL		buah	1,470,000
	Accu GS	PR N100		buah	1,888,000
	Air Accu sir			botol	40,000
	Air Conditioner			buah	3,500,000
	AKI KERING	AKI YAMAMOTO GTZ5-B5 || ACCU AKI GTZ5S- 12V -5AH AKI KERING VARIO I BEAT I SCOOTY I VIXION		Unit	124,000
	Aki mobil	Aki incoe aki accu n100 ampere 100		buah	1,691,000
	Aki mobil 12 V 35 AH	Aki Mobil / Battery GS ASTRA Type GS MF 36B20R / NS40Z 12V 35AH		buah	916,000
	As Kopel			unit	175,000
	Bak Kendaraan Roda 3			unit	9,000,000
	Ball Joint Atas			buah	1,525,000
	Ball Joint Bawah			buah	1,350,000
	Ban Belakang			buah	175,000
	Ban Belakang (Roda 2)			buah	425,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Ban Belakang Tubes		buah	350,000
	Ban Dalam		buah	350,000
	Ban Dalam Bridgestone R 13		buah	250,000
	Ban Dalam Truck		buah	270,000
	Ban Depan		buah	325,000
	Ban Depan Tubes		buah	250,000
	Ban Luar		buah	2,575,000
	Ban Luar Michelin Z 11R22.5		buah	5,000,000
	Ban Luar Bridgestone Uk 750 - 16 14pr		buah	2,500,000
	Ban Luar 185/70 R- 14		buah	910,000
	Ban Luar 205/65 R-16		buah	1,280,000
	Ban Luar Achilles 31/10/50r15		buah	2,390,000
	Ban Luar Archilles		buah	2,390,000
	Ban Luar ATR		buah	975,000
	Ban Luar Atr Sport 195/55/R16		buah	975,000
	Ban Luar Bridgestone 175/70R13		buah	775,000
	Ban Luar Bridgestone 185/70/R13		buah	850,000
	Ban Luar Bridgestone 195/70/R14		buah	1,200,000
	Ban Luar Bridgestone 205/55/R16		buah	1,500,000
	Ban Luar Bridgestone 205/60/R16		buah	1,525,000
	Ban Luar Bridgestone 205/65/R16		buah	1,200,000
	Ban Luar Bridgestone 215/60/R16		buah	1,625,000
	Ban Luar Bridgestone 225/65/R17		buah	1,350,000
	Ban Luar Bridgestone 235/70/R15		buah	1,500,000
	Ban Luar Bridgestone Duravis R624 195-R15		buah	1,325,000
	Ban Luar Bridgestone Hlt 205/70r15 96t		buah	1,850,000
	Ban Luar Bringestone		buah	775,000
	Ban Luar Bringestone 185/70/R14		buah	950,000
	Ban Luar Bringestone B250 185/70/R14		buah	1,095,000
	Ban Luar Bringestone Du Eler 2651/60 R18		buah	2,575,000
	Ban Luar Dunlop 205/65/R15		buah	1,100,000
	Ban Luar Dunlop 215/60.R17		buah	1,400,000
	Ban Luar Durzvis Bringestone 195-R14		buah	1,200,000
	Ban Luar Enasave Ec 300+ 215/60/R17		buah	1,500,000
	Ban Luar Gajah Tunggal 7.50/R16		buah	1,800,000
	Ban Luar Hankook Dynapro Mt 31x10.50 R15 Lt		buah	1,725,000
	Ban Luar Turanza 215/55/R17		buah	1,600,000
	Ban Luar Turanza 215/60/R16		buah	1,600,000
	Ban Luar Ukuran 750/16		buah	1,995,000
	Ban Luar Ukuran 900/20		buah	2,856,000
	Ban R 13		buah	630,000
	Battery Assy 14D-H2100-10 BATTERY ASSY (GS GZ4V) Yamaha Original		unit	274,000
	Battery assy (Yuasa Ytz4v) 14D-H2100-30 Battery Assy (Yuasa YTZ4V) Yamaha Original		unit	317,000
	Baut		buah	7,000
	Baut Roda Pabrikan		buah	150,000
	Baut Roda Gila		buah	15,700
	Bearing 93310-419X6 BEARING Yamaha Original		unit	24,000
	Bearing Roda NOP 209 E		buah	650,000
	Bohlam Lampu		buah	150,000
	Bolam 12 Volt Double Engkle		buah	55,000
	Bolam 24 Volt Double Engkle		buah	88,000
	Bolam Depan		buah	88,000
	Bolt 90109-06577 BOLT Yamaha Original		unit	21,000
	Bolt 90109-08828 BOLT Yamaha Original		unit	11,000
	Bolt 01547B0630AN000 Suzuki Original SUB: 01547-0630A-000 BOLT		unit	3,000
	Bolt 09119-06120-000 Bolt (L:21.7) Suzuki Original		unit	12,000
	Bolt (L:21.7) 09119-06120-000 BOLT (L:21.7) Suzuki Original		unit	5,000
	Bolt 0 2P0-F3346-00 . BOLT 1 Yamaha Original		unit	17,000
	Bolt, Clutch Spring 21412B22J00N000 BOLT, CLUTCH SPRING Suzuki Original		unit	3,000
	Bos Pir Pabrikan		buah	100,000
	Bosch Pump		unit	2,250,000
	Brush holder assy 31130B30D10N000 .BRUSH HOLDER ASSY Suzuki Smash Titan Original		unit	90,000
	Bulb 44D-H3517-00 . BULB (12V-1.7W T10) Yamaha Original		unit	7,000
	Busi		buah	125,000
	Busi Busi Kijang Super DENSO W16EX-U		buah	22,000
	Busi Busi Timor NGK BKR6E-11		buah	23,000
	Busi Motor NGK C7HSA Supra Grand Fit New Revo Legenda Mio Jupiter ORIGINAL Ori ASII C7		Unit	22,000
	Caliper Assy (Right) 2PH-F580U-10 CALIPER ASSY (RIGHT) Yamaha Original		unit	314,000
	Caliper Seal Kit 5YP-F5803-50 CALIPER SEAL KIT Yamaha Original		set	36,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	CDI			unit	500,000
	Central Copling Atas			buah	300,000
	Central Copling Bawah			buah	150,000
	Central Kopling truck			buah	420,000
	Central Lock			buah	450,000
	Chain	94568-C7090 CHAIN Yamaha Original		unit	93,000
	Chain Lube	Chain Lube 300 ML		unit	26,000
	Chain, Cam Shaft Drive	12760-22J00-000 Chain, Cam Shaft Drive Suzuki Original		unit	86,000
	Clutch, Oneway	5MX-E5657-00 CLUTCH, ONEWAY Yamaha Original		unit	35,000
	Coil	mobil		unit	700,000
	Coil	motor		buah	75,000
	Coil spring compressor	Coil Spring Compressor Single 400 mm 40cm TEKIRO TE-4400A JEPANG		set	641,000
	Cover Kopling Mesin	Cover Mesin Kopling Kanan Original Ori Honda Mega Pro/Tiger Revo warna Hitam Honda Original		unit	488,000
	Cover Magnit Mesin	Cover Bak Magnit, Magnit kiri Honda GLpro GLMax Neo Tech ori Warna Hitam Honda Original		unit	348,000
	Cylinder	2SU-E1310-01 CYLINDER Yamaha Original		unit	295,000
	Dinamo Sitrum			buah	1,600,000
	Dinamo Stater			buah	1,350,000
	Dlc Sort Connector Honda	DLC Sort Connector Honda		unit	23,000
	Double Seat Assy	1DY-F4730-00 DOUBLE SEAT ASSY Yamaha Original		unit	270,000
	Drag laher			buah	420,000
	Drek Laher Kopling			buah	1,230,000
	Drek Laker	Bus Hino		buah	562,000
	Drive Belt			buah	1,128,000
	Drum Oli Gardan			drum	10,190,000
	Drum Oli Transmisi			drum	9,625,000
	Dudukan Filter Solar (Head Filter Solar)			unit	499,000
	Dump Hidrolis			unit	4,400,000
	Evaporator			buah	850,000
	Exhaust Brake			unit	2,750,000
	Fanbelt	motor		buah	350,000
	Filter AC			buah	250,000
	Filter Angin	Kendaraan angkutan barang		unit	1,045,000
	Filter Angin			buah	325,000
	Filter Oli			buah	175,000
	Filter Solar			buah	264,000
	Filter Solar			buah	630,000
	Filter Solar Atas	Bus Hino RK		buah	84,000
	Filter Solar Atas	Bus Hyundai		buah	73,000
	Filter Solar Atas	Bus Hyundai		buah	140,000
	Filter Solar Atas	Bus Hino Dutro		buah	84,000
	Filter Solar Bawah	Bus Hino RK		buah	191,000
	Filter Solar Bawah	Bus Hino Dutro		buah	140,000
	Filter Udara			buah	144,000
	Filter Udara	Bus Hino RK		buah	450,000
	Filter Udara	Bus Hyundai		buah	281,000
	Filter Udara	Bus Hino Dutro		buah	281,000
	Flizer			buah	175,000
	Freon			buah	350,000
	Front bracket assy	31130B30D10N000 .FRONT BRACKET ASSY Suzuki Young Star Original		unit	90,000
	Fuel Filter	1DY-E3915-00 . Filter Yamaha Original		unit	103,000
	Fuel Pump Comp.	1DY-E3907-30 Fuel Pump Comp. Yamaha Original		unit	794,000
	Gasket, Clutch Cover	11482B22J00N000 Gasket, Clutch Cover Suzuki Original		unit	21,000
	Gasket, Crankcase Cover 0	1DY-E5451-00 Gasket, Crankcase Cover 1 Yamaha Original		unit	16,000
	Gasket, Crankcase Cover 1	5D9-E5461-10 Gasket, Crankcase Cover 2 Yamaha Original		unit	38,000
	Gasket, Cylinder	5D9-E1351-10 GASKET, CYLINDER Yamaha Original		unit	7,000
	Gasket, Cylinder	1DY-E1351-00 Gasket, Cylinder Yamaha Original		unit	9,000
	Gasket, Cylinder	11241B22J00N000 Gasket, Cylinder Suzuki Original		unit	7,000
	Gasket, cylinder	11241B22J00N000 Gasket, Cylinder Young Star Original		unit	7,000
	Gasket, Cylinder Head Cover	11173B22J00N000 GASKET, CYLINDER HEAD COVER Suzuki Original		unit	27,000
	Gasket, Cylinder Head Cover	11173B22J00N000, Gasket, Cylinder Head Cover Suzuki Original		unit	29,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Gasket, Magneto Cover	11483B22J00N000 Gasket, Magneto Cover Suzuki Original		unit	16,000
	Gear Bok			unit	800,000
	Gear Box			buah	900,000
	Gear Rantai			buah	300,000
	Gear Set	PULSAR 180 UG3 (Ukuran 428)		Unit	218,000
	Gear Tossa			unit	100,000
	Gotri Sepeda	Diameter 4,75 mm		kardus	82,000
	Handel Rem			buah	75,000
	Handle, Seat	1DY-F4773-00-P0 HANDLE, SEAT Yamaha Original		unit	269,000
	Hendel Kopling			buah	75,000
	Holder Seind Lampu (saklar lampu , Breik.send)	Pabrikan		biji	900,000
	Holo 2/2			buah	156,000
	Hook Arm			buah	500,000
	Hose, Brake 1	1DY-F5872-10 HOSE, BRAKE 1 Yamaha Original		unit	149,000
	Hose, Brake 1	14D-F5872-00 HOSE, BRAKE 1 Yamaha Original		unit	142,000
	IDLE UP VACUM AC	IDLE UP VACUM AC TOYOTA INNOVA FORTUNER		buah	672,000
	Injector Cleaner	Injector Cleaner		unit	41,000
	Injektor Karburator Cleaner	Pembersih Karburator Karbu & Injektor Aspira Carburetor & Injector Cleaner Astra Otoparts 500 ML, Merek : Asnira		unit	49,000
	Isolasi Bakar	Isolasi bakar 3 mm		meter	3,000
	Isolasi Bakar	Isolasi bakar 2 mm		meter	3,000
	Isolasi Bakar	Isolasi bakar 5 mm		meter	3,000
	Jack Buaya Kecil	Jack buaya kecil 1 pasang (merah dan hitam)		pasang	3,000
	Jet, Needle	5TL-E4947-00 . JET, NEEDLE		unit	160,000
	Kabel Body Motor	32100K03N50 Harness Wire Honda Original		unit	412,000
	Kabel Gas			buah	360,000
	Kabel Kopling			buah	325,000
	Kabel PTO			meter	143,000
	Kaca Belakang			buah	3,200,000
	Kaca Depan			buah	3,750,000
	Kaca Film			buah	1,200,000
	Kaca spion	mobil		buah	250,000
	Kaca spion	motor		buah	100,000
	Kaliper rem depan	45250KYE902, Caliper Sub Assy R FR – Honda Verza Honda Original		unit	479,000
	Kaliper Rem Depan Honda	Caliper Sub Assy R FR – Honda Verza Honda Original		unit	470,000
	Kampas Kopling			unit	19,000
	Kampas kopling	Pabrikan		buah	1,200,000
	Kampas Kopling			set	2,563,000
	Kampas Kopling Canter			unit	754,000
	Kampas Kopling Dyna			unit	853,000
	Kampas Kopling Hino			unit	864,000
	Kampas Kopling Hino	RG/RK8EXEDY		Pasang	3,600,000
	Kampas Kopling L 300			unit	275,000
	Kampas Kopling Panther			unit	292,000
	Kampas Kopling PS 120			unit	825,000
	Kampas kopling truck 120 ps			buah	1,800,000
	Kampas kopling truck 200 ps			buah	3,000,000
	Kampas Rem			set	1,260,000
	Kampas Rem B			unit	150,000
	Kampas Rem Belakang	Pabrikan		buah	350,000
	Kampas Rem Belakang			set	1,100,000
	Kampas Rem Belakang	Bus Hino		buah	506,000
	Kampas Rem Canter			unit	796,000
	Kampas Rem D			unit	100,000
	Kampas Rem Depan	Pabrikan		buah	350,000
	Kampas Rem Depan			set	1,743,000
	Kampas Rem Depan Hino			buah	450,000
	Kampas REM Dyna			unit	682,000
	Kampas Rem Hino			unit	660,000
	Kampas REM L 300			unit	362,000
	Kampas REM Panther			unit	597,000
	Kampas Rem PS 120			unit	633,000
	Kampas Rem Tromol Belakang Original	43125KGA902, Kampas Rem Tromol Honda Megapro Honda Original		unit	68,000
	Karburasi			buah	450,000
	Karburator			buah	1,500,000
	Karet Pir Toper	Pabrikan		buah	150,000
	Karet Pustep			buah	45,000
	Karpet			set	1,100,000
	Kaver Jok			set	4,000,000
	Kawat Las / Elektroda			kg	344,000
	Keran Tangki Bensin	Kran Bensin Honda GL Pro Neotech, Merek Tokaido		unit	107,000
	Keset Lantai Mobil			buah	750,000
	Kick Stater			unit	125,000
	Kiprok			unit	40,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Klakson			buah	385,000
	Klem Aki	Pabrikan		buah	45,000
	Klep Neotek			unit	87,000
	Knalpot			buah	120,000
	Kolor Kopling			unit	45,000
	Kolor Rem			unit	40,000
	Komstir			unit	150,000
	Kopel			unit	120,000
	Kres Kopel Canter			unit	250,000
	Kres Kopel Dyna			unit	300,000
	Kres Kopel Elf			unit	350,000
	Kres Kopel Hino			unit	400,000
	Kres Kopel L 300			unit	250,000
	Kres Kopel Panther			unit	150,000
	Kres Kopel VTO	Pabrikan		buah	175,000
	Kris Kopel			buah	575,000
	Kunci kontak mobil			buah	61,000
	Kunci Kontak Motor	35100KYE901 Switch Assy Comb & Lock Honda Original		unit	208,000
	L Bintang Set	L bintang set Tekiro Panjang Set 9 Pcs dengan Lubang		set	221,000
	L Set	L set Tekiro Panjang Bulat Ujung		set	175,000
	Lahe Roda Belakang			buah	1,750,000
	Lahe Roda Depan			buah	1,975,000
	Lahe Tesioner			buah	400,000
	Laker	motor		buah	95,000
	Laker Roda Belakang	mobil		buah	900,000
	Laker Roda Belakang in			buah	354,000
	Laker Roda Belakang out			buah	270,000
	Laker Roda Depan	mobil		buah	900,000
	Laker Roda Depan in			buah	270,000
	Laker Roda Depan out			buah	240,000
	Lampu Belakang			buah	2,500,000
	Lampu Bohlom cap idus	Pabrikan		biji	50,000
	Lampu Bohlom Utama	Pabrikan		biji	80,000
	Lampu Depan			buah	3,500,000
	Lampu Rotary (Blitz)			unit	22,914,000
	Lampu Rotary (Blitz)			unit	20,000,000
	Lampu spot sokley			buah	180,000
	Lem Threebond	Threebond grey/gasket grey/lem gasket high temp 75 Gram		unit	28,000
	Lem Threebond	Lem Gasket Threebond 1104 Eco 25gr Liquid		unit	12,000
	Mampol			unit	67,000
	Master Copling Atas			buah	230,000
	Master Copling Bawah			buah	175,000
	Master Cylinder Assy	5P0-F583T-03 MASTER CYLINDER ASSY Yamaha Original		unit	545,000
	Master kopling atas	Pabrikan		buah	250,000
	Master kopling Bawah	Pabrikan		buah	250,000
	Master Rem			buah	750,000
	Master Rem Atas			buah	50,000
	Master REM Canter			unit	943,000
	Master REM Dyna			unit	935,000
	Master REM Elf			unit	913,000
	Master REM Hino			unit	919,000
	Master REM PS 120			unit	880,000
	Mata Bor	Mata bor 3 mm Merk Nachi		unit	16,000
	Mata Bor	Mata bor 4 mm Merk Nachi		unit	20,000
	Mata Bor	Mata bor 6 mm Merk Nachi		unit	38,000
	Mata Bor	Mata bor 8 mm Merk Nachi		unit	61,000
	Mata Bor 2 Mm	Mata bor 2 mm Merk Nachi		unit	16,000
	Mata Gerinda Potong	Mata gerinda potong (gerinda tangan)		unit	5,000
	Mata Gerinda Tebal	Mata gerinda tebal (gerinda tangan)		unit	9,000
	Matahari Kopling (Plendes)	Pabrikan		buah	1,200,000
	Mater Rem	Pabrikan		buah	350,000
	Metal Bulan			buah	150,000
	Metal Duduk			buah	1,250,000
	Metal Jalan			buah	750,000
	Mur, Ring, Baut 10	Mur, Ring, Baut 10 panjang 3 cm		set	2,000
	Mur, Ring, Baut 12	Mur, Ring, Baut 12 panjang 5 cm		set	3,000
	Mur, Ring, Baut 8	Mur, Ring, Baut 8 panjang 4 cm		set	3,000
	Noken AS			unit	215,000
	Nozzle			buah	3,250,000
	Nut	90170-12803 NUT Yamaha Original		unit	10,000
	Nut	90170-12800 NUT Yamaha Original		unit	4,000
	Nut	2DP-E7668-00 NUT Yamaha Original		unit	14,000
	Nut	95304-08700 NUT Yamaha Original		unit	31,000
	Nut	09140B14022N000 NUT Suzuki Original		unit	3,000
	Pelek			unit	175,000
	Pelek R 13			buah	935,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Perpak Blok Tossa			unit	10,000
	Perpak Silinderkop			set	700,000
	Pilot Bearing			buah	67,000
	Pin	09206-10014-000 .PIN (6.4X10X20) Suzuki Original		unit	2,000
	Pin	04211-09129-000 PIN Suzuki Original		unit	10,000
	Pin (6.3X8X12)	09206-08008-000 PIN (6.3X8X12) Suzuki Original		unit	3,000
	Pir Shock Beker	Pabrikan		buah	500,000
	Piringan Cakram			buah	1,350,000
	Piston Kit Std	12100B22J00N0F0 Piston Kit STD Suzuki Original		unit	134,000
	Piston kit std	12100B22J00N0F0 Piston Kit STD Suzuki Young Star Original		unit	137,000
	Piston Ring Set	1DY-E1603-10 Piston Ring Set (STD) Yamaha Original		set	144,000
	Plat Baja			lembar	1,650,000
	Platina			buah	150,000
	Plendes	Bus Hino		buah	4,200,000
	Plendes Kopling			buah	600,000
	Plendes Matahari			buah	3,588,000
	Plindes			buah	2,160,000
	Plug, Spark (Ngk Cr6Hsa)	94700-00880 PLUG, SPARK (NGK CR6HSA)		unit	24,000
	Pompa Bensin			buah	1,200,000
	Pompa Hidrolis Atas			unit	9,680,000
	Pompa Hidrolis Bawah			unit	9,680,000
	Pompa injeksi motor	2PH-E3907-00 Fuel Pump Comp. Yamaha X-Ride Original		unit	772,000
	Pompa injeksi motor	15100B22J00N000, PUMP ASSY, FUEL 1, Suzuki Satria Young Star Original		unit	1,101,000
	Pompa Oli			unit	2,500,000
	Pompa Oli			buah	65,000
	Posneleng			unit	60,000
	Power Stering			buah	2,500,000
	Primary Driven Gear Comp.	1DY-E6150-00 PRIMARY DRIVEN GEAR COMP. Yamaha Original		unit	261,000
	PTO Gear Pum Dump Truk			unit	4,730,000
	Puller, Chain 2	5LM-F5389-00 PULLER, CHAIN 2 Yamaha Original		unit	12,000
	Rantai Timing (Rantai Kamprat)			unit	120,000
	Recoil	RECOIL M6 x 1.0 Grip ON panjang 5 mm		unit	8,000
	Recoil	RECOIL M8 x 1.25 GRIP ON panjang 7 mm		unit	10,000
	Recoil M 8 x 1.25	Tap Set Recoil M 8 x 1.25 Grip On - Tap Repair - Thread Repair - Grip Tap dan Grip Coil. Merek : Grip On		unit	328,000
	Recoil M6 x 1.0	Thread Repair System Set Tap Recoil Set 6 X 1.0, Merek : Grip On		unit	219,000
	Reskople			buah	420,000
	Rexen			buah	1,250,000
	Ring Seher			set	3,220,000
	Roda Laher 8"			buah	100,000
	Roller Arm Roll			buah	4,500,000
	Sarung tangan			buah	9,000
	Scanner mobil injeksi			buah	3,248,000
	Seal Dreak Lager			buah	175,000
	Seal Roda Belakang	Merk Hyundai		buah	140,000
	Seal Roda Belakang	Merk Hino Dutro		buah	140,000
	Seal Roda Belakang	Merk Hino RK		buah	225,000
	Sealer hitam			buah	44,000
	Sealer merah			buah	16,000
	Sealer/ lem packing lem gasket threebond 1104 ECO 25GR			buah	23,000
	Seher /Piston			buah	3,450,000
	Seker/Ring			unit	160,000
	Sekreng			buah	8,000
	Sekun Female Kecil	Sekun female kecil (sekun CDI)		unit	1,000
	Sekun Ring	Sekun ring untuk baut 10 (M6)		unit	1,000
	Selang Hidrolis			meter	539,000
	Selang Injeksi, Hose Fuel	15810B22J00N000 Hose, Fuel Suzuki Original		unit	98,000
	Selang Plastik Bening	Selang plastik ukuran 5/16 Inchi		meter	9,000
	Selang Radiator			buah	175,000
	Set Rumah Kopling			unit	450,000
	Sheave, Primary Fixed	54P-E7611-00 SHEAVE, PRIMARY FIXED Yamaha Original		unit	44,000
	Shock Beker	Pabrikan		buah	500,000
	Shock Belakang Model Tabung	Shockbreaker Tirev Import Skok Sok Belakang Tirev Tiger Revolution Import Set Kanan Kiri, Merek : TRQ		Set	470,000
	Sikat Wiper	Uk .2 b		Pasang	281,000
	Siku			buah	244,000
	Sil Hidrolis	Pabrikan		buah	250,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Sok Beker Belakang			set	1,650,000
	Sok Beker Depan			set	2,225,000
	Spare prepak			buah	60,000
	Spark Plug (Cpr7Ea-9)	09482-00621-000 SUB: 09482B00621N000 SPARK PLUG (CPR7EA-9) Suzuki Original		unit	18,000
	Speaker sirine			buah	745,000
	Spion Furtuner			buah	3,000,000
	Spion Hiace			buah	5,750,000
	Spol Tossa			unit	235,000
	Standar Samping Motor	50530-KEH-900 - Standar Samping Gl- Pro Original AHM Honda Original		unit	93,000
	Starter Relay Assy	STP-H1940-00 STARTER RELAY ASSY Yamaha Original		unit	111,000
	Starting Motor Assy	5D9-H1800-01 STARTING MOTOR ASSY Yamaha Original		unit	400,000
	Stop keran/ gate valve 2inch			buah	942,000
	Stop keran/ gate valve 4inch			buah	6,240,000
	Stop Lamp	Pabrikan		biji	250,000
	Strobo Lightbar			unit	15,600,000
	Suit Brek	Pabrikan		biji	150,000
	Suku cadang kendaraan Damkar			unit	20,000,000
	Swit Stater			buah	175,000
	Tali Kipas			buah	375,000
	Tali Kipas/Fanbelt			buah	1,050,000
	Tangkai Motor	Tangkai Honda Gl Pro/Neotech Press import. Merek Wilwood		unit	519,000
	Tangkai Roda 3			buah	1,250,000
	Tensioner Assy, Cam Chain	2SU-E2210-00 TENSIONER ASSY, CAM CHAIN Yamaha Original		unit	138,000
	Terot			buah	1,600,000
	Thread repair sistem set	Grip On Thread Repair System Set M8 X 1.25		set	260,000
	Threebond	Lem Gasket Threebond 1104 Eco 25gr Liquid		unit	23,000
	Timing Belt			buah	800,000
	Timlar			unit	170,000
	Tire	94108-17855 TIRE (80/90-17M/C 44P NR78Y E) Yamaha Original		unit	268,000
	Tire	94107-17865 TIRE (70/90-17MC 38P NF63B D) Yamaha Original		unit	221,000
	Tube	94222-17804 TUBE (2.25-17 TR4) Yamaha Original		unit	45,000
	Tube	94227-17803 TUBE (2.75-17 TR4) Yamaha Original		unit	50,000
	Tutup Radiator			buah	230,000
	Unit assy fuel pump/pompa injeksi	16700K03H01, Unit Assy Fuel Pump – Revo FI & Supra X 125 FI Honda Original		unit	587,000
	UNP Baja			lonjor	1,052,000
	V Belt	Uk. 8580		buah	84,000
	V Belt	Uk. 22 x 2125		buah	281,000
	V belt	Uk. 3420		buah	118,000
	V Belt	Uk. 5460		buah	100,000
	V Belt	Uk. 5440		buah	78,000
	V Belt Honda Beat Injeksi	23100K44BA0 Belt Drive Kit Honda Original		unit	175,000
	Valev Hidrolis	Pabrikan		buah	2,000,000
	Valve exhaust	54P-E2121-00 Valve, Exhaust Yamaha Original		unit	90,000
	Valve Intake	2PH-E2111-00 Valve, Intake Yamaha Original		unit	55,000
	Valve Kit	12900B2J00NKIT Valve Kit Suzuki Original		unit	90,000
	Valve kit / klep set	12900B22J00NKIT Valve Kit Suzuki Young Star Original		unit	91,000
	Velg	motor		unit	200,000
	Velg roda truck			buah	1,800,000
	Washer, Head Cover Bolt	11191B27E70N000 WASHER, HEAD COVER BOLT Suzuki Original		unit	5,000
	Washer, Plate	90202-10800 WASHER, PLATE Yamaha Original		unit	3,000
	Washer, Plate	90201-081J7 WASHER, PLATE Yamaha Original		unit	6,000
	WD 40			buah	85,000
	WD-40	WD-40 333 ml		unit	70,000
	Wiper 16			pasang	50,000
	Wiper 21 inch			unit	208,000
	Wiper Belakang			buah	410,000
	Wiper Depan			set	450,000
	Wiper19			pasang	60,000
	Wipper			set	180,000
5.1.02.01.01.0014	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar				
1.1.12.01.02.0002	Suku Cadang Alat Besar				
	Adaptor	Material novotek berat 1,5kg		buah	345,000
	Adjuster treck			buah	9,000,000
	Air Aki			liter	8,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Aki 120A	G5		buah	2,718,000
	Aki 70A	G5		buah	1,570,000
	Ban Dalam (Backhoe Loader)			buah	842,000
	Ban Luar 195/70 R-14			buah	960,000
	Ban Luar 195/R- 15			buah	1,080,000
	Ban Luar 205/ 65 R- 15			buah	1,220,000
	Ban Luar 205/55 R- 16			buah	1,350,000
	Ban Luar 215/ 60 R- 17			buah	1,450,000
	Ban Luar 215/55 R- 17			buah	1,390,000
	Ban Luar 225/65 R- 17			buah	1,290,000
	Ban Luar 265/60 R- 18			buah	2,400,000
	Ban Luar 265/65 R- 17			buah	1,970,000
	Ban Luar 750 R- 16			buah	1,650,000
	Baut			buah	34,000
	Baut M7 x 10 (MG)			buah	11,000
	Baut M7 x 12 (MG)			buah	14,000
	Baut M7 x 14 (MG)			buah	17,000
	Bearing	Tinggi 23 mm panjang 72 mm, lebar 61 mm. material besi		buah	235,000
	Bearing			buah	327,000
	Bearing 30207 (MG)			buah	215,000
	Bearing 30208 (MG)			buah	242,000
	Bearing 6019 (MG)			buah	1,019,000
	Bearing 6308 (MG)			buah	295,000
	BELT-SERPENTINE (FAN PULLEY)**	3900532:AA		buah	943,000
	Bolam Lampu Belakang			buah	40,000
	Bolam Lampu Depan			buah	75,000
	Boljoint			buah	750,000
	BREATHER (AXLE, REAR)**	1979155:AA		buah	126,000
	BREATHER (FRONT AXLE)**	2535024:AA		buah	653,000
	BREATHER (HYDRAULIC TANK)	1833873:AA		buah	275,000
	Bushing			buah	766,000
	Bushing Kopling (MG)			buah	590,000
	Bushing Teflon (MG)			buah	33,000
	Busi			buah	307,000
	CARTRIDGE GREASE	TU-H004C:NM		buah	65,000
	CAT ELC-18 L	3658396:AA		buah	1,781,000
	Control	Berat 0,35 kg		buah	450,000
	Cover Jok			buah	4,000,000
	cylinder head			buah	21,645,000
	Cylinder Head (Excavator, Backhoe)			set	4,663,000
	Cylinder Head (MG)			buah	292,000
	DEO 15W40 - 5 L	3E9901:EM		buah	336,000
	DEO 15W40 - 5 L (ENGINE OIL Cap. 5 L)	3E9901:EM		buah	336,000
	DEO 15W40 - 5 L (ENGINE OIL Cap.7.6 L)	3E9901:EM		buah	336,000
	DEO 15W40-5 LIT (ENG OIL Cap. 9.6 L)	3E9901:EM		buah	336,000
	Dinamo			buah	125,000
	Drak Laker			buah	1,610,000
	ELC - 18 LTR	3658396:AA		buah	1,781,000
	ELC - 4 LTR	3658395:AA		buah	405,000
	ELC - 4 LTR (COOLANT Cap. 4.75 L)	3658395:AA		buah	405,000
	ELC EXTENDER - 0.946 L	1195152:AA		buah	309,000
	ELC EXTENDER - 0.946 L (ADD 1/10 BOTTLE)	1195152:AA		buah	309,000
	Elektrik perpak silinder head			buah	1,055,000
	ELEMENT AS OIL, HYD. (Return)	4215481:AA		buah	1,202,000
	ELEMENT-WATER SEPARATOR (FUEL FILTER)	3619554:AA		buah	548,000
	EXTENDER-ELC	1195152:AA		buah	309,000
	Fantbelt			unit	400,000
	FILTER AS-ENGINE OIL	2201523:AA		buah	230,000
	FILTER AS-ENGINE OIL	3776969:AA		buah	398,000
	FILTER AS-ENGINE OIL	7W2326:AA		buah	266,000
	FILTER AS-FUEL	2436411:AA		buah	2,468,000
	FILTER ELEMENT AS-AIR (CAB HEATER)**	2112661:AA		buah	578,000
	FILTER ELEMENT AS-AIR (PRIMARY)**	3931760:AA		buah	534,000
	FILTER ELEMENT AS-AIR (PRIMARY)**	1348726:AA		buah	632,000
	FILTER ELEMENT AS-AIR (PRIMARY)**	4152592:AA		buah	610,000
	FILTER ELEMENT AS-AIR (SECONDARY)**	3931759:AA		buah	737,000
	FILTER ELEMENT AS-AIR (SECONDARY)**	1402334:AA		buah	579,000
	FILTER ELEMENT AS-AIR (SECONDARY)**	4152593:AA		buah	511,000
	FILTER ELEMENT-AIR (AIR CONDITIONER)**	2112660:AA		buah	710,000
	FILTER ELEMENT-AIR (PRIMARY)**	3466687:AA		buah	1,756,000
	FILTER ELEMENT-AIR (SECONDARY)**	3466688:AA		buah	705,000
	FILTER ELEMENT-OIL (HYDRAULIC)	3621163:AA		buah	1,587,000
	FILTER GP-ENGINE OIL	3936052:AA		buah	753,000
	Filter Hidrolis			buah	272,000
	Filter Oli			buah	200,000
	Filter Oli			buah	196,000
	Filter Oli (Exavator, Backhoe)			buah	398,000
	Filter Oli (Vibro)			buah	242,000
	Filter Oli Hidrolis (Exavator, Backhoe)			buah	1,586,000
	Filter Oli Hidrolis (Vibro)			buah	1,340,000
	Filter Solar			buah	164,000
	Filter Solar (Vibro)			buah	317,000
	Filter Solar Water Separator (Vibro)			buah	376,000
	Filter Udara			buah	350,000
	Filter Udara (Excavator, Backhoe)			buah	611,000
	Filter Udara (MG)			buah	164,000
	Filter Udara (Vibro)			buah	617,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	FILTER-FUEL (WATER SEPARATOR)	3946483:AA		buah	1,022,000
	FILTER-FUEL (WATER SEPARATOR)	0676987:AA		buah	175,000
	FILTER-OIL (HYDRAULIC)	3971615:AA		buah	2,383,000
	FILTER-OIL HYDRAULIC	1446691:AA		buah	1,111,000
	FILTER-TRANSMISSION (HYDRAULIC)	4717003:AA		buah	550,000
	FUEL/WATER SEPARATOR ELEMENT	1561200:AA		buah	552,000
	Gasket	Tinggi 2,5 mm, panjang 224 mm, lebar 178 mm		buah	1,710,000
	GASKET	4390945:AA		buah	69,000
	GASKET	4256407:AA		buah	47,000
	GASKET (COVER VALVE MECHANISM)	3973078:AA		buah	236,000
	GASKET (PLAT PRESSURE STRAINER HYD TANK)	9H6454:AA		buah	52,000
	GASKET (STRAINER HYD TANK)	3G0361:AA		buah	46,000
	GASKET (VALVE COVER)	2256451:AA		buah	677,000
	GASKET COVER	3830565:AA		buah	502,000
	GASKET WATER TEMPERATURE	3830335:AA		buah	33,000
	Gear Rantai			set	600,000
	Gigi Bucket (Excavator, Backhoe)			buah	617,000
	GREASE CARTRIDGE	TU-H004C:NM		buah	65,000
	GREASE CARTRIDGE	TU-H004C:NM		buah	65,000
	GREASE CARTRIDGE	TU-H004C:NM		buah	65,000
	HYDO ADV 30 - 20 L	3195921:EM		buah	1,394,000
	HYDO ADV 30 - 20 L (HYDRAULIC OIL Cap.21.6 L)	3195921:EM		buah	1,394,000
	HYDO ADV 30 - 20 L (HYDRAULIC OIL Cap.42 L)	3195921:EM		buah	1,394,000
	HYDO ADVANCE 30-20 L (HYD OIL Cap. 33 L)	3195921:EM		buah	1,394,000
	Injector/Nozle	Tinggi 122 m, panjang 224 mm, lebar 130 mm materail besi		buah	4,500,000
	Isi Freon			botol	450,000
	Joint Kopel (Baby Roller)			buah	429,000
	Kaca Depan			buah	5,000,000
	Kampas Kopling			set	3,000,000
	Kampas Kopling (MG)			set	2,285,000
	Kampas Rem Belakang			buah	480,000
	Kampas Rem Depan			buah	450,000
	KIT-FILTER CAB	4434035:AA		buah	442,000
	Knalpot			buah	1,400,000
	Kuku Bucket Excavator	Panjang 279 mm, materail besi		unit	816,000
	kuku baket			buah	400,000
	Laker			buah	350,000
	Lever Lubang Tiga (MG)			buah	268,000
	Link (MG)			buah	27,000
	Master Kopling			buah	750,000
	Master Rem			buah	3,030,000
	Metal Duduk			buah	1,495,000
	Metal Duduk (Excavator, Backhoe)			buah	1,050,000
	Metal Duduk (MG)			set	292,000
	Metal Jalan			buah	900,000
	Metal Jalan (Excavator, Backhoe)			set	875,000
	Metal Jalan (MG)			buah	292,000
	Mufler	Berat 18 kg, temperatur 321 mat besi		unit	2,750,000
	Mur Baur u Track Shoes	Ukuran baut M 20 mm		set	25,000
	NU 208 (MG)			buah	376,000
	Nut (Backhoe Loader)			buah	27,000
	Parfum			buah	85,000
	Platina			buah	350,000
	Plendes			buah	1,500,000
	Plow Bolt (Backhoe Loader)			buah	54,000
	Plunger	Tinggi 25 mm, lebar 101 mm, panjang 114 mm		buah	2,750,000
	Radiator Coolant	Mega Cool 5 liter		galon	59,000
	Radiator Coolant	Preston 4 liter		galon	73,000
	Radiator Coolant	Mega Cool (5L)		galon	70,000
	Radiator Coolant	Preston (4L)		galon	170,000
	REGULATOR AS WATER TEMPERATURE	3920266:AA		buah	620,000
	REGULATOR GP-TEMPERATURE	2542267:AA		buah	1,738,000
	REGULATOR-TEMPERATURE	2495541:AA		buah	615,000
	REGULATOR-WATER TEMPERATURE	3946455:AA		buah	1,995,000
	Rekand			buah	1,010,000
	Ring Piston			buah	450,000
	Ring Piston (MG 6 ton)			set	1,400,000
	Ring Piston (Mini Excavator)			set	2,915,000
	Ring Seker			set	810,000
	Seal Boom (Backhoe Loader)			set	583,000
	Seal Boom (Excavator)			set	1,608,000
	Seal O-ring	Tinggi 2,5 mm , panjang 110 mm, lebar 114 mm		buah	80,500
	Seal Ukuran 130/105 (MG)			buah	134,000
	Seal Ukuran 60/40 (MG)			buah	27,000
	Seal Ukuran 72/50 (MG)			buah	43,000
	Seal Ukuran 80/50 (MG)			buah	49,000
	Seal Ukuran 80/65 (MG)			buah	54,000
	Seal Water Pom (Vibro)			buah	1,072,000
	SEAL-O-RING (HYD OIL FILTER PLUG)	2M9780:AA		buah	26,000
	SEAL-O-RING (HYD OIL FILTER)	9X7357:AA		buah	74,000
	SEAL-O-RING (HYD OIL FILTER)	6V7350:AA		buah	490,000
	SEAL-O-RING (Return)	4F4097:AA		buah	95,000
	SEAL-O-RING (WATER TEMP REGULATOR)	3937185:AA		buah	188,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	SEAL-VALVE COVER	2330695:AA	buah	1,010,000
	Selang Hidrolis (Baby Roller)		buah	268,000
	Selang Hidrolis (Excavator, Backhoe, Bomag)		buah	875,000
	Sentral Kopling		buah	1,590,000
	Shampo Mobil		buah	60,000
	Shime	Tebal 0,2 mm	set	401,000
	Shock absorber (Bomag, Baby Roller)		buah	292,000
	shoe		buah	3,552,000
	Slang Hidrolis		meter	816,000
	Slide With Pin (MG)		buah	161,000
	Sokbeker		set	2,100,000
	SOS COOLANT ANALYSIS	HP428:LS	buah	555,000
	SOS COOLANT ANALYSIS	HP428:LS	buah	555,000
	SOS COOLANT ANALYSIS	HP428:LS	buah	555,000
	SOS COOLANT ANALYSIS	HP428:LS	buah	555,000
	SOS ENGINE OIL ANALYSIS	HP427:LS	buah	392,000
	SOS ENGINE OIL ANALYSIS	HP427:LS	buah	392,000
	SOS ENGINE OIL ANALYSIS	HP427:LS	buah	392,000
	SOS ENGINE OIL ANALYSIS	HP427:LS	buah	392,000
	SOS FINAL DRIVE ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	SOS FRONT DIFFERENTIAL OIL ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	SOS FRONT FINAL DRIVE OIL ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	SOS HYD OIL ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	SOS HYDRAULIC OIL ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	SOS HYDRAULIC OIL ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	SOS HYDRAULIC OIL ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	SOS REAR DIFFERENTIAL OIL ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	SOS REAR FINAL DRIVE OIL ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	SOS TRANSMISSION OIL ANALYSIS	HP426:LS	buah	321,000
	Spie L (MG)		buah	81,000
	Spion		unit	5,000,000
	Spring	Tinggi 10, panjang 110, lebar 110 mat. Besi	buah	115,000
	Spring Adjuster	Material spring plat (plat untuk per)	unit	4,351,000
	Sprocket gear		buah	1,300,000
	Sproket	Jumlah gigi 21 lubang baut 16 buah diameter dalam 455 mm material besi tempa	buah	1,750,000
	Stabiliezer		buah	150,000
	Stang seher Piston (Excavator, Backhoe)		buah	1,749,000
	Stang Seher Piston (MG)		buah	875,000
	TDTO 30 - 20 L (FRONT DIFF OIL Cap.11 L)	7X7855:EM	buah	1,364,000
	TDTO 30 - 20 L (FRONT FINAL DRIVE OIL Cap.0.7 L Each)	7X7855:EM	buah	1,364,000
	TDTO 30 - 20 L (REAR DIFF OIL Cap.16.5 L)	7X7855:EM	buah	1,364,000
	TDTO 30 - 20 L (REAR FINAL DRIVE OIL Cap.1.7 L Each)	7X7855:EM	buah	1,364,000
	TDTO 30 - 20 L (TRANSMISSION OIL Cap.18.5 L)	7X7855:EM	buah	1,364,000
	TDTO50-20 LIT (FINAL DRIVE Cap. 1 L Each)	7X7858:EM	buah	1,424,000
	Terat		buah	1,600,000
	Tracak Link	Jumlah track 41 pitch 318 mm, Baut 1 3/8" inshi material besi	unit	2,720,000
	track link (rantai bego)		buah	39,516,000
	Track Shoes/Tapak Roda	lebar 790 mm Baut M 20, material besi	buah	1,632,000
	Unitooth Tip (Backhoe Loader)		buah	1,747,000
	Valve	Bagian dr plunger (katup plunye)	buah	1,250,000
	Van Belt (Baby Roller)		buah	875,000
	Van Belt Mesin (MG)		buah	117,000
	V-BELT (WATER PUMP)**	4248611:AA	buah	431,000
	V-BELT AIR CONDITIONER**	4152652:AA	buah	313,000
	V-BELT WATER PUMP - FAN DRIVE - ALTERNATOR**	4M6291:AA	buah	432,000
	V-BELT**	3946472:AA	buah	6,461,000
	Water Separator (Exavator, Backhoe)		buah	552,000
	Wipper		buah	350,000
5.1.02.01.01.0017	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pemancar			
1.1.12.01.02.0005	Suku Cadang Alat Pemancar			
	Camera Video		Unit / Tahun	6,422,200
	Drone		Unit / Tahun	25,000,000
	Faximile		Unit / Tahun	2,756,300
	Handy Talky (HT)		Unit / Tahun	551,300
	Instalasi Listrik		Unit / Tahun	26,250,000
	Kamera DSLR		Unit / Tahun	3,150,000
	Lampu Spot		Unit / Tahun	6,300,000
	LCD Proyektor Mini Portable		unit	5,000,000
	Lensa DSLR		Unit / Tahun	2,625,000
	Pemancar Radio		Unit / Tahun	7,875,000
	Pemancar Televisi		Unit / Tahun	52,500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Peralatan MCR/CR		Unit / Tahun	21,000,000
	Peralatan studio radio		Unit / Tahun	6,300,000
	Radio		Unit / Tahun	992,300
	Repeater		Unit / Tahun	2,756,300
	Sentral Telepon		Unit / Tahun	11,025,000
	SSB		Unit / Tahun	1,102,500
	Telepon		Unit / Tahun	275,700
	Telepon Langsung		Unit / Tahun	44,100,000
	Telepon Lokal		Unit / Tahun	44,100,000
	Tower (pengecetan)		Unit / Tahun	1,250,300
	Tustel		Unit / Tahun	3,211,200
	VHF		Unit / Tahun	826,900
5.1.02.01.01.0018	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi			
1.1.12.01.02.0006	Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi			
	Access Point Outdoor+ 5Ghz		unit	5,500,000
	Access Point Outdoor+ 2.4Ghz		unit	4,950,000
	Access Point Long Range		unit	2,500,000
	Access Point 5Ghz		unit	2,300,000
	Access Point 2,4Ghz		unit	2,000,000
	Access Point + Antena PTP 5GHz 29dBi		unit	5,500,000
	Access Point + Antena PTP 5GHz 27dBi		unit	4,100,000
	Access Point + Antena PTP 5GHz 25dBi ISO		unit	3,180,500
	Access Point + Antena PTP 5GHz 25dBi		unit	2,350,000
	Access Point + Antena PTP 5GHz 22dBi ISO		unit	2,300,000
	Adaptor PoE 24V 1A		unit	320,000
	Adaptor 12V 1 A -		unit	140,000
	Adaptor 24V 3 A -		unit	275,000
	Adaptor Network Adaptor USB		unit	525,000
	Adaptor Baterai kering 12 Volt 7 AH		unit	310,000
	Adaptor 24V 2 A		unit	150,000
	Antena Omni 5GHz 13dBi		unit	3,750,000
	Antena Omni 5GHz 10dBi		unit	3,100,000
	Antena Omni 2.4GHz 13dBi		unit	5,350,000
	Antena Omni 2.4GHz 10dBi		unit	5,210,000
	Antena PTP 5GHz 30dBi		unit	3,180,500
	Antena PTP 5GHz 25dBi		unit	2,900,000
	Antena PTP 5GHz 29dBi + Access Point		unit	5,450,000
	Antena PTP 5GHz 27dBi + Access Point		unit	3,950,000
	Antena PTP 5GHz 25dBi ISO + Access Point		unit	3,550,000
	Antena PTP 5GHz 25dBi + Access Point		unit	2,300,000
	Antena PTP 5GHz 22dBi ISO + Access Point		unit	2,300,000
	Antena Sectoral 5GHz 19dBi		unit	3,100,000
	Antena Sectoral 5GHz 17dBi		unit	2,200,000
	Antena Sectoral 2.4GHz 15dBi		unit	3,331,900
	Anti petir elektrostatik		paket	21,000,000
	Anti petir konvensional		paket	6,100,000
	Anti petir PF8VNT3 GR		unit	820,000
	Anti petir 0-6 Ghz Altelicon		unit	750,000
	Anti petir Engenius ESA7500		unit	520,000
	Anti petir Ubiquity Ethernet Surge Protector ETH SP		unit	530,000
	Anti petir 0-3 Ghz Altelicon		unit	550,000
	Anti petir Pnet1GB Ethernet Arrester		unit	550,000
	Asesoris tiang FO,		set	588,000
	Audio Car Speaker		buah	374,400
	Blank Panel Blank Panel 6U		unit	291,600
	Blank Panel Blank Panel 5U		unit	260,400
	Blank Panel Blank Panel 4U		unit	218,700
	Blank Panel Blank Panel 3U		unit	177,100
	Blank Panel Blank Panel 2U		unit	145,800
	Blank Panel Blank Panel 1U		unit	104,200
	Box Outdoor Tibox 25x35x20		unit	363,500
	Box Panel, 60x40x20		unit	2,350,000
	Cable Cat 5 UTP indoor		roll	2,500,000
	Cable Cat 5 UTP indoor		meter	10,000
	Cable Cat 5 UTP outdoor		roll	3,500,000
	Cable Cat 5 UTP outdoor		meter	15,000
	Cable Cat 6 STP Cable Cat 6 STP		roll	4,950,000
	Cable Cat 6 STP Cable Cat 6 STP		meter	20,000
	Cable Cat 6 UTP Cable Cat 6 UTP		roll	2,900,000
	Cable Cat 6 UTP Cable Cat 6 UTP		meter	15,000
	Cable Duct, Flexible pipe		meter	47,300
	Cantilever Shelf 3U Cantilever Shelf 500mm		unit	526,900
	Cantilever Shelf 3U Cantilever Shelf 360mm		unit	504,000
	Cantilever Shelf 2U Cantilever Shelf 360mm		unit	504,000
	Cantilever Shelf 2U Cantilever Shelf 300mm		unit	458,200

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 300mm		unit	458,200
	Card Reader			buah	942,800
	Castor Set ,			unit	817,900
	CDRW 52 x 32 x 12			unit	280,800
	Charger Baterai AA Ran Da			buah	454,400
	Converter FO to Ethernet, 10/100/1000			buah	787,500
	DDR 3 4 GB - 12800			buah	950,400
	Digital Meter			unit	1,808,000
	Display card geforce GT210 - 1GB/64bit/DDR3 bull dozer			buah	988,300
	DVD RW Drive 24 X External			unit	645,900
	DVD RW Writer 22 X External			unit	387,600
	DVDRW 22x			unit	191,000
	DVDRW 24 x			unit	196,600
	DVDRW External			buah	339,300
	Ethernet Card 10 / 100 / 1000 DGE 530 T			buah	421,200
	Fan for Wallmounted,			unit	1,920,000
	Flasher Lampu Tower			unit	500,000
	FO Cable termination			unit	233,000
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 6 TB		unit	5,500,000
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 8 TB		unit	6,000,000
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 10 TB		unit	8,000,000
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 14 TB		unit	12,000,000
	HDD	HDD, 16TB SAS LFF		unit	30,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 600GB SAS		unit	27,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 900GB SAS		unit	18,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 450GB SAS		unit	14,800,000
	HDD	HDD, HDD 1TB 2.5"		unit	14,200,000
	HDD	HDD, Server HDD 1.2TB SAS		unit	13,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 4TB SAS		unit	13,000,000
	HDD	HDD, Storage HDD 600GB 2,5"		unit	10,000,000
	HDD	HDD, Server HDD 146GB SAS		unit	9,397,500
	HDD	HDD, Server HDD 1TB SAS		unit	9,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 1TB SATA		unit	7,600,000
	HDD	HDD, Server HDD 500GB SATA		unit	3,500,000
	HDD	HDD, 300GB SAS		unit	3,500,000
	HDD	HDD, 2TB		unit	1,501,500
	Headset Logitech H110			buah	550,000
	Headset Logitech H151			buah	200,000
	HUB			unit	1,000,000
	Hub 16 port	16 port /100Mbps		unit	245,000
	Hub 16 port	16 port Gigabit		unit	1,205,000
	Hub 4 port	4 port /100Mbps		unit	145,000
	Hub 4 port	4 port Gigabit		unit	250,000
	Hub 8 port	8 port /100Mbps		unit	195,000
	Hub 8 port	8 port Gigabit		unit	525,000
	Huper 10 HA300			unit	12,833,000
	Instal PC Server Multi User (LAN)			unit	136,400
	Instal PC Single User			unit	102,400
	kabel duct	single mode 24 core		meter	89,300
	Kabel FO, Drop Wire			roll	2,500,000
	Kabel FO, Drop Wire			meter	2,600
	Kabel Udara	Single Mode 12 core		meter	68,300
	Kabel Udara	Single Mode 24 core		meter	99,800
	Kabel Udara	Single Mode 48 core		meter	131,300
	Keyboard + Mouse PS2			unit	4,248,200
	Keyboard + Mouse USB			unit	224,700
	Keyboard + Mouse Wireless (Logitech/Genius)			unit	365,100
	Keyboard Logitech USB			buah	2,650,400
	Keyboard USB + Mouse USB			unit	250,000
	Keyboard USB + Mouse USB Logitech MK120			unit	200,000
	LAN Tester	LAN Tester		unit	1,750,000
	Lensa Kamera			buah	5,000,000
	Lighting protector			unit	550,000
	Mainboard			unit	2,375,600
	Memory Card			buah	653,500
	Memory Card 64GB, 95MB/s			Buah	1,348,000
	Memory DDR1 1 GB			buah	556,000
	Memory DDR2 1 GB			buah	280,800
	Memory DDR2 2 GB			buah	449,300
	Memory DDR3 2 GB			buah	531,000
	Memory DDR3 4 GB			buah	2,317,200
	Memory DDR3 8 GB			buah	3,445,500
	Memory server 4 GB			buah	1,348,000
	Micro SD 16 GB			buah	210,600
	Micro SD 8 GB			buah	237,700
	Mounting	Mounting Antena 100cm		unit	350,000
	Mounting	Mounting Antena 50cm		unit	200,000
	Mounting	Mounting Besi L		unit	300,000
	Mounting	Mounting Besi U		unit	350,000
	Mouse Logitek USB			buah	76,100
	Mouse wireless			buah	175,000
	ODP	type Closure Aerial Kap 8 core, adapter SC,berikut pelabelan		buah	2,625,000
	ONT 4 Port	ONT 4 Port		unit	3,000,000
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:2		unit	280,000
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:4		unit	350,000
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:8		unit	610,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:16	unit	1,150,000
	Patch Cord multi mode		unit	275,000
	Patch Cord single mode		unit	200,000
	Patch Panel	24 Port Category 6 SL Series Patch Panel	unit	7,500,000
	Patch Panel	Cat 5e Patch Panels 24 port with Modular	unit	3,100,000
	Patch Panel	Patch Panel 48 port Category 5 Cat 5	unit	5,100,000
	Patch Panel	Cable Management Panel 1U	unit	720,000
	PDU	PDU, Horizontal Power Distribution, 8 Outlets	unit	2,350,000
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 8 Outlets	unit	1,700,000
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 6 Outlets	unit	1,250,000
	PDU	PDU, Horizontal Power Distribution, 4 Outlets	unit	910,000
	Pemeliharaan PC (CPU+Monitor)		unit	272,800
	Pemeliharaan plotter		unit	20,000,000
	Pemeliharaan Printer		unit	272,800
	Pemeliharaan printronix		unit	15,000,000
	Pemeliharaan server rackmount		unit	10,000,000
	Pemeliharaan UPS		unit	163,700
	Perbaikan Software Operating System		kegiatan	81,900
	Power Supply		unit	1,649,000
	Power Supply 300 W (Venom)		unit	986,300
	Power Supply 400 W (Venom)		unit	488,600
	Power Supply 450 W (Enlight)		unit	3,091,100
	Power Supply 500 W (Venom)		unit	1,202,600
	Power Supply 700W (FSP)		unit	8,821,300
	Power Supply 750 W (FSP)		unit	2,798,800
	Power Supply Hiper 500 W (FSP)		unit	786,300
	Power Supply Hiper 700 W (FSP)		unit	1,297,300
	Power Supply Mini 250 W (Venom)		unit	12,393,700
	Power Supply PC Desktop (450W Power logic)		unit	374,000
	Power supply server exterm 750W (extrem)		unit	862,600
	Processor setara Core i5		unit	6,330,700
	Processor setara Core i7		unit	42,404,500
	Receiving Card		unit	1,649,000
	RJ11 CONNECTOR	Cable RJ11 Connector Cable	pack	656,000
	RJ45 Connector	RJ-45 Plug Lock-in Device, 10 devices	pack	967,000
	RJ45 Connector	Connector RJ-45 Cat.5e 100 pcs	pack	336,000
	RJ45 Connector	Modular Plug RJ45 Cat.5 100 pcs	pack	271,400
	RJ45 Connector	RJ-45 Plug Lock-in Device, 10 devices	pack	967,000
	RJ45 Connector Cat.5e	RJ-45 Connector 50µ Gold Plated Pins 100 pcs	pack	201,000
	RJ45 Connector Cat5e	Connector RJ-45 Cat.5e 100 pcs	pack	110,000
	RJ45 Connector Cat5e	Connector RJ-45 Cat.5e 1 pcs	pcs	13,000
	RJ45 Connector Cat6	Connector RJ-45 Cat.6e 100 pcs	pack	225,000
	RJ45 Connector Cat6	Connector RJ-45 Cat.5e 1 pcs	pcs	15,000
	RJ45 Connector UTP	Cat5e RJ-45 Modular Plug UTP Arched Latch 100 pcs	pack	577,000
	RJ45 Connector UTP	Cat5e RJ-45 Modular Plug 100 pcs	pack	577,500
	RJ45 Connector UTP Cable Cat. 6	Connector RJ-45 Cat.6e 100 pcs	pack	1,599,000
	Roset Fiber Optik		set	472,500
	Router	24xLAN, 5xGbit	unit	8,500,000
	Router	10xGigabit	unit	5,000,000
	SD Card 16 GB		buah	1,374,300
	SD Card 32 GB		buah	1,859,300
	SD Card 64 GB		buah	2,953,300
	Sending Card		unit	6,792,000
	Server Memory	Server Memory 16GB RDIMM DDR5	unit	6,000,000
	Server Memory	Server Memory 16GB RDIMM 2666MT/s	unit	7,000,000
	Server Memory	Server Memory 8GB	unit	4,000,000
	Server Memory	Server Memory 16GB	unit	9,000,000
	Server Memory	Server Memory 32GB	unit	14,000,000
	Server Memory	Server Memory 64GB	unit	30,000,000
	SODIMM DDR3-2GB		buah	531,000
	SODIMM DDR3-2GB		buah	224,300
	Sound Card / Sound Blaster		buah	374,400
	Speaker Aktif 3 salon (Comex)		unit	5,717,300
	Splitter 2:8 with box	Splitter 2:8 with box	unit	1,200,000
	Switch Hub Unmanaged	16 port 10/100 M A/T	unit	1,200,000
	Switch Hub Unmanaged	24 port 10/100 M A/T	unit	7,000,000
	Switch Hub Unmanaged	8 port 10/100 M A/T	unit	650,000
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1U 24"	unit	1,810,000
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1U 19"	unit	1,550,000
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1.5U 19"	unit	820,000
	Terapi dan Perbaikan Monitor		unit	204,700
	Terapi dan Perbaikan Printer		unit	136,400
	Terapi dan Perbaikan UPS		unit	272,800
	Terapi dan Perbaikan/Penggantian Card		buah	34,200
	Terapi dan Perbaikan/Penggantian Main Board		buah	136,400

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Tiang Besi FO	7 meter, berikut cat & cor pondasi	buah	2,650,000
	Tiang Besi FO	9 meter, berikut cat & cor pondasi	buah	2,950,000
	Tower Triangle	besi ulir 19:12:10:30	meter	687,500
	Tower Triangle	besi ulir 16:10:8:30	meter	575,000
	Tower Triangle	besi ulir 13:10:8:30	meter	475,000
	Tower Triangle	galvanis besi ulir 16:10:8:30	meter	875,000
	Tower Triangle	galvanis besi ulir 13:10:8:30	meter	812,500
	VGA Card PCI-e 1 G DDR3		buah	949,200
	VGA Card PCI-e 2 G DDR3		buah	1,909,500
	Wire Management	Metal Tray Metal Tray, 300 x 50 x 3001	unit	840,000
	Wire Management	Tee or Elbow and Endtray Metal Tray, 300 x 50 x 3001	unit	630,000
	Wire Management	Wire Management 1U	unit	400,000
	Wire Management	Wiring Management Front Only 1RU	unit	220,000
	Wire Management	Wire Management Panel (Open), 1U	unit	250,000
	Wireless router	5xLAN, 5xGbit	unit	3,500,000
	Wireless router	4 port 10/100	unit	800,000
5.1.02.01.01.0019	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pertanian			
1.1.12.01.02.0007	Suku Cadang Alat Pertanian			
	Bantalan Potong Rumput	SNI	buah	15,000
	Bar Chainsaw 16"	SNI	buah	600,000
	Bar Chainsaw 20"	SNI	buah	800,000
	Benang Mesin Potong Rumput	SNI	buah	110,000
	Buring Potong Rumput	SNI	buah	300,000
	Busi	SNI	buah	32,000
	Busi Mesin Rumput/Pompa Air		buah	31,500
	Coil CDI MS	SNI	buah	350,000
	cylinder Block Assy	SNI	buah	350,000
	Filter Solar	SNI	buah	90,000
	Filter oli	SNI	buah	115,000
	Filter Oli Mesin Pencacah Organik		unit	115,000
	Filter Solar Mesin Pencacah Organik		unit	85,000
	Ignition Coil	SNI	buah	175,000
	Kampas Potong Rumput	SNI	buah	60,000
	Kapasitor Running 30mf/350 V	SNI	set	250,000
	Kapasitor Starting 100mf/350V	SNI	set	250,000
	Karbu Sensei	SNI	buah	155,000
	Karburator	SNI	buah	135,000
	kikir	SNI	buah	25,000
	Laces MS 170	SNI	buah	115,000
	Manipol	SNI	buah	45,000
	Packing cilinder cop	SNI	buah	760,000
	Pir Selah	SNI	buah	35,000
	Piringan Potong Rumput	SNI	buah	35,000
	Pisau Mesin Kompos	SNI	buah	50,000
	Pisau mesin rumput		buah	75,000
	Pisau Mesin Rumput gendong	SNI	buah	77,000
	Pisau Pencacah		unit	8,500,000
	Rantai chainsaw 12"	SNI	buah	195,000
	Rantai chainsaw 16"	SNI	buah	225,000
	Rantai chainsaw 20"	SNI	buah	350,000
	Recoil Stater	SNI	buah	80,000
	Relay coil 20A 220V	SNI	set	500,000
	Rumah Senar Potong Rumput	SNI	buah	40,000
	Selang Bensin	SNI	buah	20,000
	Selang Flexibel Set	SNI	buah	165,000
	Selang Hidrolik	SNI	meter	75,000
	Sepuyer	SNI	buah	60,000
	sil hidrolik	SNI	buah	85,000
	Solor Flexibel	SNI	buah	60,000
	Stick Potong Rumput	SNI	buah	50,000
	Stick Semprom Gulma	SNI	buah	50,000
	Tali Potong Rumput C75	SNI	meter	17,500
	Tarikan Potong Rumput	SNI	buah	60,000
5.1.02.01.01.0020	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel			
1.1.12.01.02.0008	Suku Cadang Alat Bengkel			
	Batu Gerinda mesin	10" Kasar	buah	171,000
	Batu Gerinda Potong	Nippon Resibon 14 Inchi x 3 mm	buah	93,000
	Batu Gerinda Potong	WD 1 mm Resibon	buah	6,000
	Batu Gerinda Tangan	Nippon R 4 Inchi x 6 mm.	buah	11,000
	Batu Gerinda Tangan	Nippon Resibon 4 Inchi x 6 mm. Isi 25 pcs	doos	338,000
	Blender Las Gas		buah	250,000
	Cap/las		buah	100,000
	Grendo		buah	65,000
	Kaca Las		buah	15,000
	Kawat Las listrik		kg	300,000
	Mata Bor Core Drill Aspal diameter 4 Inchi		buah	8,895,000
	Mata Bor Core Drill Aspal diameter 6 Inchi		buah	17,682,000
	Mata Bor Core Drill Beton diameter 2 Inchi		buah	4,983,000
	Mata Cutting Aspal / Beton diameter 12 Inchi		buah	504,000
	Mata Cutting Aspal / Beton diameter 14 Inchi		buah	922,000
	Mata Cutting Aspal / Beton diameter 16 Inchi		buah	1,340,000
5.1.02.01.01.0023	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya			
1.1.12.01.02.0011	Suku Cadang Lainnya			

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	As Roda			buah	1,087,000
	Ban Dalam DT			buah	302,000
	Ban Luar DT			buah	2,838,000
	Baut Roda DT			buah	81,000
	Bearing Dalam			buah	231,000
	Bearing Luar			buah	363,000
	C/M Assy Rino			buah	183,000
	Crown Wheel Pinion			buah	1,812,000
	Dinamo Motor Pompa Air	5500 watt		buah	4,500,000
	Dinamo Setrum			buah	1,608,000
	Filter Oli DT			buah	129,000
	Filter Solar DT			buah	193,000
	Filter Udara DT			buah	324,000
	Indicator MIS 1+A11			buah	25,000,000
	Joint Kopel			buah	483,000
	Kampas Kopling DT			buah	1,449,000
	Kampas rem DT			set	182,000
	Lampu Bohlam			buah	74,000
	Loadcell RC3-30 t-C3			buah	27,000,000
	Mounting Kit			buah	3,500,000
	Oli Gear DT			liter	79,000
	Oli Hidrolis DT			liter	28,000
	Oli Mesin DT			liter	66,000
	Oli Rem DT			300 ml	38,000
	Oli Transmisi DT			liter	69,000
	Plendes / Clutch Cover / Matahari DT			buah	1,101,000
	Seal Kopling			buah	483,000
	Seal Roda			buah	182,000
	Sekring			buah	4,000
	Steampad			buah	563,000
	Strength			buah	129,000
	Water Separator			buah	299,000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor				
1.1.12.01.03.0001	Alat Tulis Kantor				
	Amplop Kabinet Bupati /Sekda			rim	75,000
	Amplop Kop Bupati Garuda Emas			pack	140,000
	Amplop Kop Dinas Besar Kertas Cassing			buah	3,000
	Amplop Kop Dinas Kabinet Kertas	HVS 70gr		pack	60,000
	Amplop Kop Dinas Kabinet Kertas Samson Coklat Tebal			pack	125,000
	Amplop Kop Wakil Bupati			pack	75,000
	Balliner			buah	26,000
	Banner			m ²	38,500
	Bantalan Stempel/Cap Besar			buah	14,000
	Bantalan Stempel/Cap Kecil			buah	11,000
	Belanja Cetak Tanda Bukti Lulus Uji Berkala (PNBP)	Kartu Uji, Sertifikat		set	25,000
	Binder clip 105			buah	8,000
	Binder clip 107			buah	9,000
	Binder clip 111			buah	9,000
	Binder clip 155			buah	15,000
	Binder clip 200			buah	22,000
	Binder clip 260			buah	26,000
	Binder clip 280			buah	5,000
	Blangko daftar pemeriksaan mobil barang (kartu kuning)	Kertas BC		lembar	1,000
	Blangko Kartu Pengawasan 1/2 Folio	Uk. 1/2 Folio, BC		lembar	3,000
	Blangko Kendali Surat Keluar			buah	12,000
	Blangko Kendali Surat Masuk			buah	12,000
	Blangko KIA			keping	5,000
	Blanko ijin insidentil	Uk. 1 Folio, 4 ply		buku	54,000
	Blanko ijin insidentil	Uk. 1/2 Folio, kertas BC		buku	57,000
	Blanko SPPT Panjang Double			dos	735,000
	Blanko SPPT Panjang Single			dos	660,000
	Blanko SPPT Pendek Double			dos	660,000
	Blanko SPPT Pendek Single			dos	470,000
	Block Note			buah	9,000
	Blok note garis	100 lembar	100	buah	30,000
	Bolpoint	0,7 mm		pack	72,000
	Bolpoint	0,28 , h-tech		pack	80,000
	Bolpoint	gel 0,5 , setara k1 kenko		pack	58,000
	Bolpoint Biasa			buah	4,000
	Bolpoint Gel			buah	11,000
	Bolpoint Meja			buah	12,000
	Bolpoint Pentel			buah	60,000
	Bolpoint Snowman	Uk. M		buah	15,000
	Bolpoint Snowman	Uk. L		buah	20,000
	Bolpoint T-zo			buah	6,000
	Booklet			buah	94,000
	Box File Plastik			buah	22,000
	Brief Bag			buah	13,000
	Buku	Kwitansi, besar		buah	10,000
	Buku	Nota, 2 ply		buah	4,000
	Buku Agenda K/M			buah	35,000
	Buku atau Booklet bacaan kader	percetakan		buku	65,000
	Buku Cek			buku	300,000
	Buku Ekspedisi	isi 100 lembar		buah	18,000
	Buku Folio Garis	isi 50 lembar		buah	17,000
	Buku Folio Garis	isi 100 lembar		buah	30,000
	Buku Folio Garis	isi 200 lembar		buah	66,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Buku Kegiatan Bupati dan Wakil Bupati		buku	500,000
	Buku Kerja Kabupaten Temanggung		buah	60,000
	Buku Kuitansi Dinas	Uk. 1/2 Folio, 4 ply	buku	25,500
	Buku Kwarto	isi 50 lembar	buah	12,000
	Buku Kwarto	isi 100 lembar	buah	18,000
	Buku Kwarto	isi 200 lembar	buah	27,000
	Buku Laporan Kegiatan Pimpinan		buku	500,000
	Buku pedoman		buah	55,000
	Buku Pemantauan Kesehatan		buah	55,000
	Buku profil DPRD	percetakan	100 buku	200,000
	Buku Tulis	Isi 42 lembar	40.00% buah	5,000
	Buku Tulis	Isi 58 lembar	40.00% buah	7,500
	Cetak Blangko Evaluasi CAPA	2 ply	rim	350,000
	Cetak Blangko Pemeriksaan	2 ply	rim	350,000
	Cetak Brosur		rim	1,000,000
	Cetak Buku Analisis Situasi Pembangunan Manusia	kuarto 80 gram 1 muka hitam-putih dan warna isi 65 halaman, sampul softcover dan full colour	buku	160,000
	Cetak Buku Kendali	Uk. 1/2 Folio, 4 ply	buku	71,000
	Cetak Buku KIA (/kelas TTD)	percetakan	Buku	50,000
	Cetak Buku Statistik Kabupaten Temanggung	1/2 Folio 80 gram bolak balik hitam putih dan warna isi 450 halaman, sampul hardcover dan full colour	buku	460,000
	Cetak foto digital	Ukuran 3R	lembar	1,500
	Cetak Foto Digital	Ukuran 5R	lembar	3,000
	Cetak Foto Digital	Ukuran 10R	lembar	11,000
	Cetak Foto Digital	Ukuran 12R	lembar	41,000
	Cetak Foto Digital	Ukuran 16R	lembar	65,000
	Cetak Foto Digital	Ukuran 20R	lembar	90,000
	Cetak Foto Digital	Ukuran24R	lembar	120,000
	Cetak kartu Stok Bolak Balik		rim	350,000
	Cetak Materi		paket	50,000
	Cetak Modul Kesetaraan		buku	30,000
	Cetak Piagam	Emboss Foil Emas	lembar	30,000
	Cetak Piagam		lembar	10,000
	Cetak RKK		rim	100,000
	Cetak sertifikat		lembar	5,000
	Cetak SKRD 1 Folio	Uk. 1 Folio, 4 ply	buku	51,000
	Cetak SKRD 1/2 Folio	Uk. 1/2 Folio, 4 ply	buku	25,500
	Cetak Stopmap Dinas		buah	3,000
	Cetak Surat Bukti Barang Keluar	3 ply	rim	420,000
	Cetak Undangan	20x25 cm; Material Kertas LinenBertekstur+Amplap; Metode Dekorasi Amplopprint/isi jilid tengah	buah	17,000
	Cetakan 1 Folio Kertas HVS		lembar	500
	Cetakan SSPD	Kertas Karbon	Buku	50,000
	Cutter	Kenko, A 300	buah	7,000
	Cutter	Kenko besar, I500	buah	21,000
	Dokumen Keeper		buah	60,000
	Dus Arsip		buah	21,000
	Flipchart		buah	360,000
	Fotokopi Tidak Warna	A4	lembar	500
	Fotokopi Tidak Warna	F4	lembar	500
	Fotokopi Tidak Warna	A3	lembar	1,500
	Fotokopi Tidak Warna	Memperkecil F4/ A4	lembar	700
	Fotokopi Tidak Warna	Bolak Balik Double A4	lembar	2,500
	Fotokopi Tidak Warna	Bolak Balik Double F4	lembar	2,500
	Fotokopi Warna	A4	lembar	2,500
	Fotokopi Warna	F4	lembar	2,500
	Fotokopi Warna	A3	lembar	3,500
	Fotokopi Warna	A3+ Ivory	lembar	7,500
	Gunting	Gunting KENKO SC-848N/ ukuran besar	buah	22,000
	Gunting Besar		buah	18,000
	Gunting Kecil		buah	8,000
	Gunting Sedang		buah	11,000
	Isi Ballpoint Pentel		buah	30,000
	Isi Cutter	Kenko, besar, A500	buah	10,000
	Isi Cutter	kenko A 300	buah	8,000
	Isi cutter	Kenko, besar, I 500	buah	9,000
	Isi Staples	no.10 setara etona	box	35,000
	Isi Staples	no.24/6 setara etona	box	63,000
	Isolasi Biasa Besar	1/2 x 75	buah	6,000
	Isolasi Biasa Kecil	1/2 x 25	buah	3,000
	Isolasi Dobel Tip Besar	1"	buah	9,000
	Isolasi Dobel Tip Hijau	1"	buah	15,000
	Isolasi Dobel Tip Kecil	1/2"	buah	5,000
	Isolasi Panfix	1 x 72	buah	20,000
	Jilid Buku Cover		buku	60,000
	Kalender meja		buah	50,000
	Kalender Ukuran 60 x 45 Cm		buah	48,500
	Kalender Ukuran 60 x 50 Cm		buah	55,000
	Karcis los / kios pasar	1 ply	buku	3,000
	Karcis Parkir	1 ply	buku	3,000
	Karcis Retribusi Terminal	1 ply	buku	3,000
	Kardus Arsip		buah	100,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Karet Gelang	1/2 kg		bungkus	60,000
	Karet Gelang	Pabrikan		kg	40,000
	Kartu Anggota Satpol PP			buah	88,000
	Kartu Lebaran			buah	6,000
	Kartu Nama			box	60,000
	Kertas DPRD Bupati Garuda Emas			rim	660,000
	Kertas Karbon			buah	72,000
	Kertas Kop Bupati Garuda Emas			rim	750,000
	Klip Warna warni			buah	6,000
	Kupon BBM	2 ply		rim	240,000
	Label	no. 125		pack	4,000
	Label	no. 103		pack	4,000
	Label	kertas label ukuran dvd, isi 50 lembar		pack	37,000
		2 sheet			
	Label BMD			lembar	800
	Lakban	Pabrikan		buah	12,000
	Lakban	Bening 2 inchi tebal		buah	14,000
	Lanyard			buah	15,000
	Laporan Pendapatan Uang Retribusi Terminal	Uk. F4 2 ply @ 50 lbr		buku	25,500
	Leaflet	full colour		lembar	3,500
	Leaflet			buah	7,000
	Leaflet Kertas Folio Dua Muka Full Colour			buah	10,000
	Lem	Lem stick , besar , 16 gr , setara kenko		buah	8,000
	Lem	Lem aibon , setara fox , 600 gr		botol	70,000
	Lem	Stick, setara kenko		buah	3,000
	Lem	Lem kertas, glukol, tanggung		buah	5,000
	Lem Alteco			buah	9,000
	Lem Cair Tanggung			botol	6,000
	Lem Kental Besar			botol	10,000
	Lem Kental Kecil			botol	4,000
	Lem Kental Tanggung			botol	6,000
	Lembar Disposisi			rim	140,000
	Lembar Disposisi (Bag. Umum)			rim	190,000
	Line Logo Pol PP/Garis Pembatas @ 80mt			buah	369,000
	Map	kancing , plastik warna putih		buah	3,000
	Map Dokumen Isi 20			pack	24,000
	Map Gantung			buah	6,000
	Map Kancing			buah	5,000
	Map L			buah	1,750
	Map Plastik/Business File			buah	5,000
	Memo Lingkar			rim	120,000
	Ordner Folio			buah	26,000
	Ordner Warna			buah	30,000
	Papan Whiteboard			buah	325,000
	Paper Klip Jumbo			pcs	10,000
	Paperbag Folio			buah	25,000
	Paperbag Folio			buah	15,000
	Paperbag Kain Besar			buah	30,000
	Paperbag Kain Kecil			buah	24,000
	Paperbag Kain Tanggung			buah	25,000
	Pemanas Lem Tembak	Tombol On/Off		buah	54,000
	Pen Stand			unit	250,000
	Penggaris	50 cm, besi, setara kenko		buah	28,000
	Penggaris Besi			buah	11,000
	Penggaris Kayu			buah	26,000
	Penggaris Plastik	uk 100 cm		buah	48,000
	Penggaris Plastik	uk 30 cm		buah	4,000
	Penghapus	penghapus pensil, setara fabel castle		buah	3,000
	Penghapus 2b			buah	5,000
	Penghapus Cair	Tipex cair		buah	12,000
	Penghapus Kertas	Ct-902, 12 meter		buah	12,000
	Penghapus kertas	Setara kenko 12 meter		buah	7,000
	Penghapus Whiteboard			buah	11,000
	Pensil	2b , setara fiber castel		pack	72,000
	Pensil	2b , setara faber castle		buah	5,000
	Pensil Hitam 2 B			buah	6,000
	Pensil warna	Kayu		set	35,000
	Perforator Kecil			buah	27,000
	Perforator Tanggung			buah	36,000
	Pisau Cutter	Besar L-500		buah	27,000
	Pisau Cutter	Kecil K-200		buah	11,000
	Pita mesin ketik	daito		buah	36,000
	Plak Band Bening			buah	18,000
	Plak Band Kain Hitam			buah	25,000
	Plak Band Kertas			buah	18,000
	plakban	hitam , ukuran 2inch		buah	25,000
	Plastik Bening kiloan	Pabrikan		pack	8,000
	Plastik Klip	Pabrikan		pack	10,000
	Plastik Mika Lemas Meteran	Tebal 0,2 mm		roll	677,300
	Plastik Roll Bening 0,13			roll	450,000
	Piat PBG Akrilik	20x10 cm	100	buah	25,000
	Post it	Warna warni		buah	7,000
	Poster	spanram		pcs	50,000
	Poster			lembar	75,000
	Rafia	1 kg		roll	24,000
	Rautan Besar			buah	36,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Rautan Kecil			buah	5,000
	Remover/Pencabut Isi Staples			buah	24,000
	Roll Up Banner 60x160			buah	334,000
	Roll-up banner	albatros		pcs	350,000
	Schedule Board			buah	19,000
	Sekat Arsip Ukuran Folio	Fovia isi 3 buah		set	18,000
	Sekat Kartu Kendali			set	14,000
	Seminar kit	tas, blok note, bolpoint & souvenir	100	paket	150,000
	Snalhacter Kertas			buah	2,000
	Snalhacter Plastik			buah	12,000
	Snelhetser	plastik (putih)		pack	32,000
	Spanduk			lembar	200,000
	Spanduk + Standing			m2	85,000
	Spidol	Permanen , snowman, hitam , merah, biru		box	100,000
	Spidol	Whiteboard , snowman, hitam, merah, biru		box	112,000
	Spidol Besar/White Board			buah	12,000
	Spidol Kecil 12 Warna			pack	21,000
	Spidol Permanen			buah	11,000
	Stabilo	Hijau merek stabillo		buah	5,000
	Stabilo Boss Besar			buah	11,000
	Stabilo Boss Kecil			buah	6,000
	Stempel Flash			buah	150,000
	Stempel Kayu			buah	40,000
	Stempel Nomor (Numbering Machine)B.125	Great wall		buah	150,000
	Stempel Tanggal			buah	12,000
	Stempel Trodat			buah	225,000
	stick lem tembak	kw 1, kecil		kg	112,000
	Sticker			lembar	9,000
	Sticker glossy	full colour		m2	100,000
	Sticker Glossy			lembar	15,000
	Sticker Glossy			m ²	95,000
	Sticker Izin Reklame	15x10 cm	100	lembar	2,500
	Sticker Pol PP (utk pintu mobil) per buah			buah	617,000
	Sticky Note	Pabrikan		pack	10,000
	Sticky Note Kecil	5 warna		buah	11,000
	Sticky Note Persegi	76x76		buah	12,000
	Stofmap Sedian			buah	36,000
	Stop Map Sambutan Bupati Logo Emas			buah	10,000
	Stop Map Sambutan Sekda			buah	10,000
	Stop Map Sambutan Wakil Bupati Logo Emas			buah	10,000
	Stop Map Sedia Bupati			buah	15,000
	Stop Map Sedia Sekda			buah	15,000
	Stop Map Sedia Wakil Bupati			buah	15,000
	Stop Map Sekda			buah	12,000
	Stop Map SK DPRD			pcs	25,000
	Stopmap Dinas			buah	7,500
	Stopmap Kertas			buah	2,000
	Stopmap Plastik	Setara BIG		buah	11,000
	Straples	Setara Kangaro Staples No. 10-1M		buah	36,000
	Straples	Setara Kangaro Staples No. 24/6		buah	60,000
	Straples	setara Kangaro Staples No. 10-1M		buah	11,000
	Straples besar	Joyko Staples HD-12A/13 Heavy Duty		buah	187,000
		Stapler Besar Hekter Jilid			
	Surat Tanda Setoran (STS)	Uk.1/2 Folio, 4 ply		buku	25,500
	Tali Rafia	Pabrikan		rol	20,000
	Tanda Bukti Penerimaan PKB (B26)	Uk. 1 Folio		buku	25,500
	Tanda Bukti Pengeluaran (kwitansi dinas)	Uk. 1/2 Folio		buku	54,000
	Tanda Bukti Pengeluaran (Kwitansi Dinas)	4 ply		rim	480,000
	Tempat Isolasi/Desk Tape Dispenser			buah	48,000
	Tinta Stempel Khusus	Tinta Flesh		botol	18,000
	Tinta Trodat			buah	60,000
	Tinta Zenith			buah	6,000
	Tipe ex	kertas , 12 m		buah	7,000
	Trigonal Clip			buah	3,000
	Trigonal clip	isi10 box		pack	37,000
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover				
1.1.12.01.03.0002	Kertas dan Cover				
	Amlop	Putih ukuran 229 x 110 , 80 gsm , isi 100		doos	33,000
	Amlop	Putih ukuran 152 x 90 , 80 gsm , isi 100		doos	24,000
	Amlop	Putih ukuran 110 x 70 , 80 gsm , isi 100		doos	14,000
	Amlop	Amplop undangan custom bermotif, isi 50		pack	11,000
	Amlop	Putih, 110 x 230 mm 80 Gsm , isi 100		box	28,000
	Amplop Cassing Besar			pack	72,000
	Amplop Cassing Kecil			pack	30,000
	Cover DVD	2 sheet , kotak , hitam , bisa disampil		buah	6,000
	Kertas	Kertas Photo A4, 20 Sheet, 230 gsm ,Cast Coating, Glossy, Water Resistant ,setara blueprint, 5760 dpi		pack	38,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Kertas	Kertas Photo A3, 20 Sheet, 120 gsm ,Cast Coating, Glossy, Water Resistant ,setara blueprint, 5760 dpi	pack	74,000
	Kertas	Kertas Sticker Glossy 120 gsm , A3, setara graftech	lembar	3,000
	Kertas	kertas sampul warna putih, isi 100 lembar	pack	32,000
	Kertas	A3, setara Sidu	rim	135,000
	Kertas	Folio garis isi 100 lembar	rim	70,000
	Kertas	Kertas Photo A4, 20 Sheet, 230 gsm, Cast Coating, Glossy, Water Resistant, setara blueprint, 5760 dpi	pack	38,000
	kertas	Kertas Photo A3, 20 Sheet, 120 gsm,Cast Coating, Glossy, Water Resistant, setara blueprint, 5760 dpi	pack	74,000
	Kertas	Kertas Sticker Glossy 120 gsm , A3, setara graftech	lembar	3,000
	kertas	kertas sampul warna putih, isi 100 lembar	pack	32,000
	Kertas	Label CD/DVD, isi 50 , 2 ply	pack	36,000
	Kertas	kertas stiker A4, 20 sheet, 120 gsm,Cast Coating, Glossy, Water Resistan , setara blueprint, 5760 dpi	pack	40,000
	Kertas	manila plano	lembar	4,000
	Kertas	kertas kado	lembar	5,000
	Kertas	buram , plano	lembar	2,000
	Kertas	Kertas Sticker Glossy 120 gsm, A3 setara graftech	Lembar	4,000
	kertas	sampul isi 100, merah maron, hijau tua	pack	45,000
	Kertas	Folio bergaris, isi 100 setara sinar dunia	pack	47,500
	Kertas	SiDu Kertas HVS A3 70 gsm 297 x 420 mm	rim	122,000
	Kertas	Kertas Foto Glossy 230 gsm A4, 20 Sheet, 230 gsm Cast Coating, Glossy, Water Resistant setara blueprint	pack	37,000
	Kertas	Kertas Sticker Glossy 120 gsm A4, 20 Sheet , 120 gsm Cast Coating, Glossy, Water Resistant, setara blueprint	pack	40,000
	Kertas	bc, ukuran f4 , isi 100 lembar , sampul , warna putih	pack	37,000
	Kertas	bc, ukuran f4 , isi 100 lembar , sampul , warna merah	pack	46,000
	Kertas	bc, ukuran f4 , isi 100 lembar , sampul , warna biru muda	pack	37,000
	kertas	label 103	pack	4,000
	Kertas	Label , no 125	pack	4,000
	kertas	karton , tebal sedang	lembar	4,000
	Kertas Buffalo Warna Muda		pack	51,000
	Kertas Buffalo Warna Tua		pack	60,000
	Kertas Buram		rim	45,000
	Kertas Countinuuous Form	9,5" x 11" , 2 ply	box	380,000
	Kertas Countinuuous Form	9,5: x 11" , 4 ply	box	400,000
	Kertas Facimile	100 x 210GCI/FAX	rol	30,000
	Kertas Facimile	100 x 210GCI/FAX	roll	30,000
	Kertas Foto		pack	33,000
	Kertas Hasil Ketebalan Asap	isi 24 buah	doos	476,000
	Kertas HVS Folio	70 gram isi 500 lembar	rim	80,000
	Kertas HVS Folio	80 gram isi 500 lembar	rim	90,000
	Kertas HVS Folio warna	70 gram isi 500 lembar	rim	95,000
	Kertas HVS Kwarto (A4)	70 gr isi 500 lembar	rim	75,000
	Kertas HVS Kwarto (A4)	80 gr isi 500 lembar	rim	78,000
	Kertas HVS Kwarto (A5)		rim	75,000
	Kertas karton	Plano , ukuran sedang	lembar	4,000
	Kertas karton	Tebal, yb 30	lembar	14,000
	Kertas Payung		lembar	3,000
	Kertas plano	Warna putih , manila	lembar	3,000
	Kertas plano	Warna merah, manila	lembar	4,000
	Kertas plano	Warna htm , manila	lembar	4,000
	Kertas plano	buram	lembar	1,000
	Kertas Print Break Tester	Isi 10 Roll	doos	192,000
	Kertas Print CO-HC	Isi 10 Roll	doos	635,000
	Kertas Print Diesel Smoke	Isi 10 Roll	doos	556,000
	Kertas Print Side Slip T	Isi 10 Roll	doos	192,000
	Kertas Print Speedometer T	Isi 10 Roll	doos	192,000
	Kertas Thermal		roll	11,000
	Kertas warna	Warna biru, setara sinar dunia	rim	93,000
	Kertas warna	Warna pink, setara sinar dunia	rim	93,000
	Kertas warna	Warna kuning , setara sinar dunia	rim	93,000
	Scootlign 3M	3M, 1 m tanpa aluminium	meter	500,000

5.1.02.01.01.0027 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
1.1.12.01.03.0004	Benda Pos			
	Materai		buah	10,000
	Perangko Kilat Ekspres		kg	40,000
	Perangko Kilat Khusus		kg	25,000
5.1.02.01.01.0028	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender			
1.1.12.01.03.0005	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender			
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200,000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer			
1.1.12.01.03.0006	Bahan Komputer			
	Cartridge Printer HP 315 Black	M0H51A	buah	145,000
	Cartridge Printer HP 315 Warna	M0H50A	buah	145,000
	Cartridge toner printer laserjet		unit	5,472,000
	Catridge		buah	260,000
	Catridge Canon	810	buah	396,000
	Catridge Canon	811	buah	456,000
	Catridge Comp	107A + Chip	buah	600,000
	Catridge Comp	107A	buah	300,000
	Catridge Kompatibel	89A	buah	300,000
	CD dan tempatnya		buah	10,000
	Charger Acer	4739	buah	396,000
	Charger Asuz	X455L	buah	396,000
	Class 10	SDHC/XC Card	unit	350,000
	Cleaning Compatible data card PVC printer		buah	1,080,000
	Conventor	HDMI	buah	195,600
	Dr. Blade	85A	buah	90,000
	Dr. Blade	12A	buah	90,000
	DRUM	85A	buah	108,000
	DRUM	12A	buah	108,000
	Drum HP		unit	134,000
	Drum printer laserjet		unit	2,248,000
	DVD	DVD-R plus , 16 x, isi 50	pack	175,000
	DVD	4 Gb	pack	280,000
	Evolis cleaning kit (CK-PO308)	Cleaning kit untuk printer evolis Primacv SP00308	unit	1,536,975
	Evolis cleaning kit (CK-PO308), spek :Cleaning kit untuk printer evolis Primacv SP00308		unit	1,242,000
	Evolis Ribbon YMCKO 200 image	Ribbon untuk printer Primacy SP00308, 200 image, colour ribbon	unit	2,015,888
	Evolis Ribbon YMCKO 200 image, spek :Ribbon untuk printer Primacy SP00308, 200 image, colour ribbon		unit	1,629,000
	Fargo cleaning kit		unit	906,469
	Fargo Cleaning Kit Fargo Part	Number : 89200	unit	907,000
	Fargo Colour ribbon		unit	6,147,281
	Fargo colour ribbon	Ribbon warna kapasitas 1000x cetak	unit	5,197,500
	Fargo Colour Ribbon Fargo Part	Number : 75202	unit	6,148,000
	FARGO RIBBON COLOR YMCKH HDP5000	E-KTP [75202]	unit	4,567,000
	Fargo Ribbon Film Fargo Part	Number : 75203	unit	2,949,000
	Film Compatible data card PVC printer		buah	1,400,000
	Flash Disk 16 GB		buah	125,000
	Flash Disk 32 GB		buah	205,000
	Flash Disk 64 GB		buah	539,000
	Flash Disk 8 GB		buah	93,000
	Flashdisk	kioxia u202 , 16 gb	buah	75,000
	Flashdisk	Setara Sandisk USB 3.0 OTG Type C 128GB Dual Drive 128 GB SDDDC2	buah	236,000
	Hard Disk Internal	500 GB	unit	1,000,000
	Hard Disk Internal	1 TB	unit	1,500,000
	Hard Disk Internal	2 TB	unit	3,000,000
	Hard Disk Internal	3 TB	unit	4,000,000
	Hard Disk Internal	4 TB	unit	5,000,000
	Hard Disk Internal	5 TB	unit	7,000,000
	Hard Disk Internal	6 TB	unit	9,000,000
	Hard Disk Internal USB	8 TB	unit	11,000,000
	Hupper Audio	500w	buah	6,000,000
	Instal Ulang	PC / Laptop	unit	108,000
	Isi Ulang (Refill) Tonner Laset Jet		buah	130,000
	Isi Ulang (Refill) Tonner Warna Laset Jet		buah	288,000
	Isi Ulang Refil	85A	buah	126,000
	Isi Ulang Refil	36A	buah	126,000
	Isi Ulang Refil	83A	buah	126,000
	Isi Ulang Refil	35A	buah	126,000
	Isi Ulang Refil	12A	buah	138,000
	Isi Ulang Refil	204A	buah	239,999
	Isi Ulang Refil	107A	buah	119,880
	Isi Ulang Refil	BROTHER	buah	150,000
	Keyboard Acer	4739	buah	540,000
	Keyboard Asuz	X455L	buah	540,000
	Magiscard Cleaning Kit	Cleaning Kit (10 pads, 1 pen)	unit	732,500
	Magiscard Film	Kapasitas cetak 300 kartu (berwarna)	unit	1,250,000
	Magnet	85A	buah	90,000
	Magnet	12A	buah	90,000
	Memory Card		buah	654,000
	Memory Card 64GB, 95MB/s		buah	1,348,000
	Micro SD 16 GB		buah	211,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Micro SD 8 GB		buah	238,000
	monochrome ribbon black	Ribbon (1500)	buah	619,000
	monochrome ribbon black(1500)		buah	500,000
	Mouse		buah	76,000
	Mouse	logitech, usb wireless	buah	180,000
	Mouse Kabel	Mtech	buah	72,000
	Mouse Wireless	Rexus	buah	108,000
	Mouse wireless	Micropax	buah	199,800
	NPG32	NPG32	buah	840,000
	PCR	85A	buah	90,000
	PCR	12A	buah	90,000
	Pita Printer		unit	290,000
	Pita printronix	7000P/8000P	unit	2,321,000
	Printhead datacard SD260 SD360 CD800		unit	11,883,000
	RAM	Komputer	buah	840,000
	Ribbon Cartridge	Pita	unit	2,485,000
	Ribbon Compatible data card PVC printer		buah	3,850,000
	Ribbon CR-707	CR-707	buah	4,332,000
	Ribbon Kit Black		box	681,000
	Ribon Cartridge		unit	2,008,000
	Ribon SD-307		buah	1,484,000
	Router	WL840	buah	360,000
	SD Card	Micro SDHC/XC Card	unit	200,000
	SD Card 16 GB		buah	1,375,000
	SD Card 32 GB		buah	1,860,000
	SD Card 64 GB		buah	2,954,000
	Serbuk Toner Printer Laser		kg	800,000
	SSD	128GB	buah	480,000
	SSD	256GB	buah	690,000
	SSD	512GB	buah	800,000
	SSD	1TB	buah	1,200,000
	Standmic Besi	Standmic Besi	buah	270,000
	Tinta	original, L360 , black	botol	118,000
	Tinta	Epson L800 original (Black)	botol	193,000
	Tinta	Epson L800 original (Cyan)	botol	193,000
	Tinta	Epson L800 original (Light Cyan)	botol	193,000
	Tinta	Epson L800 original (Magenta)	botol	193,000
	Tinta	Epson L800 original (Light Magenta)	botol	193,000
	Tinta	Epson L800 original (Yellow)	botol	193,000
	Tinta	original L1800	botol	193,000
	Tinta	original, L360 , cian	botol	118,000
	Tinta	original, L360 , yellow	botol	118,000
	Tinta	original, L360 , magenta	botol	118,000
	Tinta Canon	G4010	set	450,000
	Tinta Epson	003K	buah	132,000
	Tinta Epson	003Y	buah	132,000
	Tinta Epson	003M	buah	132,000
	Tinta Epson	003C	buah	132,000
	Tinta Epson	664K	buah	120,000
	Tinta Epson	664C	buah	120,000
	Tinta Epson	664M	buah	120,000
	Tinta Epson	664Y	buah	120,000
	Tinta Epson	790K	buah	138,000
	Tinta Epson	790C	buah	120,000
	Tinta Epson	790M	buah	120,000
	Tinta Epson	790Y	buah	120,000
	Tinta Epson	BP K	buah	72,000
	Tinta Epson	BP Y	buah	72,000
	Tinta Epson	BP C	buah	72,000
	Tinta Epson	BP M	buah	72,000
	Tinta Epson	I6260	set	450,000
	Tinta Printer (refill)		botol	42,000
	Tinta Printer Black		buah	42,000
	Tinta Printer Black Ink		set	130,000
	Tinta Printer Catridge		buah	294,000
	Tinta Printer Catridge 810		buah	292,000
	Tinta Printer Catridge 811		buah	344,000
	Tinta Printer Color		buah	42,000
	Tinta Printer Colour ink Catridge		set	312,000
	Tinta Printer Epson Original		botol	129,000
	Tinta Refill Printer HP 315 Black	GT53XL 135 ml	botol	140,000
	Tinta Refill Printer HP 315 Cyan/Biru	GT52 70 ml	botol	90,000
	Tinta Refill Printer HP 315 Magenta/Merah	GT52 70 ml	botol	90,000
	Tinta Refill Printer HP 315 Yellow/Kuning	GT52 70 ml	botol	90,000
	Toner HP JET P1102		buah	2,802,000
	Toner Printer Laser		buah	1,438,000
	Tonner (Tinta printer Laser)		buah	1,639,000
	Wipper	85A	buah	90,000
	Wipper	12A	buah	90,000
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor			
1.1.12.01.03.0007	Perabot Kantor			
	Alat jilid besar		buah	300,000
	Alat Pembersih Kaca		buah	64,000
	Alat Pemotong Kertas		buah	500,000
	Amplas Halus		buah	341,000
	Baju handuk	Bahan lembut ukuran dewasa	buah	105,000
	Bayclean	Kemasan botol 1 liter	botol	28,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Cangkir Set			lusin	600,000
	Celemek			buah	36,000
	Celemek/Pakaian Kerja			buah	15,000
	Clengkrenng			buah	120,000
	Cupping Spoon	Cupping spoon stainless 18-10		unit	28,000
	Detergen Bubuk			kg	25,000
	Dust Bin	120 liter		buah	1,123,000
	Duvet (Sarung Selimut dalam) ukuran double			buah	320,000
	Duvet (Sarung Selimut dalam) ukuran single			buah	240,000
	Ecocare Sanitizer			unit	592,800
	Ecocare Air Freshner			unit	855,000
	Ecocare Soap Dispenser			unit	570,000
	Ecocare Foam Dispenser			unit	570,000
	Ecocare LCD			unit	741,000
	Ecocare Hand Dryer			unit	798,000
	Ecocare Seat Cleaner			unit	570,000
	Ecocare Sanitary Bin			unit	570,000
	Ecocare Tissue Roll Dispenser			unit	684,000
	Ecocare Multifold Dispenser			unit	684,000
	Ecocare Doormarts 60 x 90			unit	855,000
	Ecocare Doormarts 120 x 180			unit	1,368,000
	Ecocare Doormarts 120 x 240			unit	1,596,000
	Ecocare Mini Diffuser			unit	2,052,000
	Ember			buah	360,000
	Ember 33 cm			buah	53,000
	Ember Bulat Tutup T			buah	91,000
	Ember Bulat Tutup TG			buah	1,076,000
	Ember plastik	60 liter		buah	138,000
	Ember sampling	Kapasitas 22 L		buah	222,000
	Ember sampling			buah	60,000
	Engkrak			buah	15,800
	Engkrak Bambu			buah	36,000
	Engkrak Blek			buah	15,000
	Engkrak Plastik			buah	60,500
	Filter V60			buah	114,000
	Floor Wiper LS			buah	72,000
	Garpu			buah	16,000
	Gatol			buah	42,000
	Gayung Air			buah	22,000
	Gayung Air	Sampling		buah	41,000
	Gelas	Gelas beling		dosin	54,000
	Gelas Kertas Disposable			buah	1,000
	Gelas untuk Penyajian	Duralex gelas kopi provence		unit	168,000
	Goblet glass			buah	24,000
	Gunting Taman			buah	176,000
	Hall Mop			buah	165,000
	Handuk Besar			buah	165,000
	Handuk tangan			buah	33,000
	Handuk wajah			buah	33,000
	Holder Pel Basah			buah	38,500
	Holder Pel Kering			buah	49,500
	Inner duvet (Selimut dalam) ukuran single			buah	240,000
	Innet duvet (Selimut dalam) ukuran double			buah	320,000
	Isi Bagus			buah	30,000
	Kaca Mirror MK 10			buah	120,000
	Kain Lap			buah	24,200
	Kain Pel			buah	46,200
	Kain Serbet Makan			buah	16,000
	Kanebo			buah	120,000
	Kantong Plastik	60 x 50 cm		pack	96,000
	Kantong Plastik Kresek	Pabrikan		pack	20,000
	Kapstok			buah	70,000
	Kapstok Pemilah Sampah			unit	300,000
	Kapur Barus			pack	35,000
	Kapur Barus			kg	65,000
	Karpet Tidur	-		pcs	90,000
	Karung Pemilah Sampah			unit	7,000
	Kemoceng			buah	35,000
	Keranjang Bambu			buah	42,000
	Keranjang Motoero			buah	53,000
	Keranjang Plastik Peralatan Sampling			buah	68,500
	Keranjang plastik tempat sampel			buah	26,500
	Keset Bahan Kain			buah	33,000
	Keset Bahan Karpet	Ukuran 40 x 60cm		buah	110,000
	Keset Bahan PVC			buah	88,000
	Keset Bahan Sepet	Ukuran 40 x 120cm		buah	171,600
	Kit			buah	74,000
	Kit Black Magic			buah	95,000
	Komposter (200 L)			unit	900,000
	Kontainer box Spesifikasi : CB 180, 140 liter			buah	200,000
	Kran Air 1/2" setara onda crom	Onda, Toto		buah	124,000
	Kran Air 1/2" setara onda crom	Rucika, Maspion		buah	124,000
	Kran Air 3/4" setara onda crom	Onda, Toto		buah	138,000
	Kran Air 3/4" setara onda crom	Rucika, Maspion		buah	138,000
	Kran Pipa AC	Rucika, Maspion		buah	46,000
	Kran springkel	Rucika, Maspion		buah	72,000
	Kranjang Bambu			buah	35,000
	Kranjang Kerep			buah	48,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Kranjang Plastic B			buah	24,000
	Machino kopling 1,5 "	Steel		set	480,000
	Machino kopling 2,5 "	Steel		set	648,000
	Mangkuk sup			buah	24,000
	Matras Double	Ukuran 160 x 200		buah	240,000
	Matras Single	Ukuran 120 x 200		buah	201,000
	Nampan			buah	145,000
	Nampan Bundar	stain less dia. 60 cm		buah	112,000
	Obat Nyamuk Semprot	900 ml		kaleng	94,600
	Parfum			buah	66,000
	Pel Kering			buah	472,000
	Pel Lantai Putar/Spin Mop	Lion Star Livina Basic/Standard		buah	275,000
	Pembasmi Rumput			buah	170,500
	Pembersih Furnitur			buah	39,600
	Pembersih kaca	Pabrikan		botol	10,500
	Pembersih Kaca			liter	37,700
	Pembersih kayu merk Pledge	Kemasan 350 gr		botol	72,000
	Pembersih lantai			liter	40,000
	Pembersih Lantai			botol	36,000
	Pembersih Lantai			kaleng	53,000
	Pembersih Metal merk Brasso	Kemasan 100 ml		botol	64,000
	Pembersih Porselin/Closet	1000 ml		botol	28,600
	Pemutih Kain			liter	22,000
	Penghilang noda	Kemasan botol 500 ml		set	57,000
	Pewangi Kamar Mandi			buah	24,000
	Pewangi Kloset			buah	23,000
	Pewangi Kreolin Wangi			botol	26,400
	Pewangi laundry	Kemasan drigen 5 liter		liter	96,000
	Pewangi Ruangan			buah	46,200
	Pewangi Ruangan Elektrik			unit	120,000
	Pewangi Setrika	Gold 318 ml		buah	21,000
	Pigura	10 R		buah	200,000
	Pigura	12 R		buah	250,000
	Pigura	A3		buah	350,000
	Pigura	A2		buah	500,000
	Pigura	A1		buah	850,000
	Pigura Bahan Fiber			buah	600,000
	Pigura kayu			buah	50,000
	Piring Dessert			buah	37,000
	Piring Dinner	Porcelain		buah	48,000
	Piring roti	Porcelain		buah	26,000
	Pisau	Pisau Dapur Baja		buah	21,000
	Pisau Dinner			buah	29,000
	Plastik/Kantung Sampah			pack	111,000
	Refill Pel Kering			buah	82,500
	Refill Pel Hall Mop Microfiber	24 inch Krisbow		buah	250,000
	Rubber Scrapper			buah	188,000
	Sabun Colek	Sabun Colek Wings 5 kg		ember	141,000
	Sabun Cuci 30 liter			buah	24,000
	Sabun Cuci Cair	1600 ml		botol	41,000
	Sabun Cuci Colek	Setara Wings		kg	17,000
	Sabun Cuci piring			buah	35,200
	Sabun Cuci Piring			botol	32,000
	Sabun Cuci Tangan			botol	20,900
	Sabun Deterjen Cream			kg	73,000
	Sabun Lysol			dozen	110,000
	Sabun Mandi	-		pcs	4,000
	Sabun Pakaian			buah	57,200
	Sabun Vim Bubuk			botol	15,000
	Sampo mobil			botol	24,000
	Sampoo			buah	15,000
	Sapu Cemara			buah	37,400
	Sapu Ijuk			buah	91,300
	Sapu Lawa-Lawa			buah	55,000
	Sapu Lidi			buah	21,000
	Sarung Bantal			buah	40,000
	Scrap Besar			buah	28,000
	Selang Air			roll	750,000
	Selang Diameter 1/2"			m	10,000
	Semir Ban			liter	102,000
	Semir mobil			botol	24,000
	Sendok Dinner	Stainless		buah	15,000
	Sendok kopi / teh	Stainless		buah	9,000
	Sendok Soup	Stainless		buah	23,000
	Serbet	Ukuran 40x30 cm		buah	18,000
	Sikat botol sampling			buah	24,500
	Sikat Cuci			buah	7,000
	Sikat Kamar Mandi			buah	36,000
	Sikat Kawat			buah	24,000
	Sikat Lantai			buah	71,000
	Sikat lantai Elektrik			buah	950,000
	Sikat Plastik			buah	26,000
	Sikat WC Bagus			buah	80,000
	Slang			rol	5,453,000
	Slang Air			rol	690,000
	Slang Bening			meter	16,000
	Spare Hall Mop			buah	51,000
	Spon Kasar Besar			buah	4,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Sponge			buah	16,000
	Sprei uk. double	Ukuran 160 x 200		buah	240,000
	Sprei uk. single	Ukuran 120 x 200		buah	201,000
	Stop Kran 1 "	Onda, Toto,Rucika, Maspion		buah	66,000
	Stop Kran 1 1/2"	Onda, Toto, Rucika, Maspion		buah	90,000
	Stop Kran 1/2 "	Rucika, Maspion		buah	57,000
	Stop Kran 2 "	Steel		buah	1,131,000
	Stop Kran 4 "	Steel		buah	7,488,000
	Storz kopling 2,5 "	Steel		set	2,160,000
	Swing sampler (gayung sampling panjang)			buah	1,910,000
	Teko gula			buah	33,000
	Teko Kaca	kaca		buah	48,000
	Teko kopi / teh	mini teapot		buah	81,000
	Teko susu			buah	33,000
	Tempat Pemilah Sampah			unit	660,000
	Tempat Pemilah Sampah Kombinasi Komposter			unit	1,815,000
	Tempat Sabun dan Sikat			buah	60,000
	Tempat Sampah			buah	1,800,000
	Tempat Sampah Bambu			buah	17,000
	Tempat Sampah Bin			buah	960,000
	Tempat Sampah Injak			buah	190,300
	Tempat Sampah Orien			buah	68,000
	Tempat Sampah Plastik Besar			buah	210,000
	Tempat Sampah Plastik Kecil			buah	27,000
	Tempat Sampah Troly			buah	526,900
	Tempat Sampel Lapangan			buah	27,000
	Tissue			pack	56,000
	Tissue 260 ply/ pack			pack	94,000
	Tissue bantal			buah	93,000
	Tissue Toilet (Roll)			buah	9,000
	Tisue Refill Besar			pack	42,000
	Toilet Colour Ball			pack	33,000
	Tong Sampah			unit	600,000
	Tongkat Pel			buah	163,900
	Tongkat perpanjang sapu			buah	352,000
	Toples Kedap Udara	toples kaca kapasitas 1 liter kedap udara		unit	33,000
	V60			unit	116,000
	V60 Dripper	Hario V60 VD 01 W Keramik		unit	119,000
	V60 Dripper	Hario V60 VD 02 plastik		unit	141,000
	Vas Bunga			buah	48,000
	Wiper Kaca			buah	37,400
	Wippol	750 ml		botol	28,600
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik				
1.1.12.01.03.0008	Alat Listrik				
	3 Phase Relay Protector			buah	350,000
	Alkua, SNI			buah	21,000
	Avo Meter	Heles YX 360 TR		Buah	201,500
	Avometer/Multitester	Tekiro Digital MS-DM1906		unit	232,000
	Balast	20 watt		buah	42,500
	Balast	40 watt		buah	64,500
	Basic Ligthning Farseeing 200W Led Spotlight	Led		buah	16,983,500
	Baterai			buah	8,500
	Baterai	AA , panasonic		pack	3,000
	Baterai	AAA, panasonic		pack	4,000
	Baterai 12 V / AH			buah	314,000
	Baterai Carge Anton Beaur			buah	6,791,000
	Baterai Charge			buah	19,000
	Baterai Kamera			buah	358,000
	Baterai Kering			buah	638,000
	Baterai kering 12 Volt 7 AH			unit	286,000
	Baterai Model ZK-IK7 (Printer ID Card)			buah	700,000
	Baterai Model ZK-IN7			buah	705,000
	Baterai Mouse Isi Ulang	1 set isi 2 Energizer isi ulang		buah	101,000
	Baterai pack Sony NP-F770			buah	293,000
	Baterai remote			buah	172,000
	Baterai UPS 10.000 KVA, 1 Slot			buah	10,000,000
	Baterai VRLA 12V 100 A			buah	3,005,000
	BateraiDeep Cycle 50 AH/12 Volt			unit	6,095,500
	Batteray VRLA 12V 100 A			buah	4,000,000
	Batu Baterai	9 volt		buah	18,000
	Batu Baterai Alkalin			buah	20,500
	Batu Baterai Besar			buah	12,000
	Batu Baterai INR 18650			buah	130,000
	Batu Baterai jam			buah	9,000
	Batu Baterai kecil			buah	8,000
	Batu Baterai Kotak 9 volt			buah	72,000
	Batu Baterai Remot			buah	9,000
	Batu Baterai Sedang			buah	11,000
	Begel Mercury			buah	48,000
	Begel TL 40 watt			buah	48,000
	Besi arde			Unit	40,000
	Bohlam	5 watt		buah	15,500
	Bohlam lampu 3,8 V			buah	7,500
	Bohlam pijar	75 watt pijar		buah	18,000
	Bohlam Spot Light			buah	114,500
	Bohlam Spot Tone			buah	37,000
	Bohlam Spotlight 80 watt			buah	331,500

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Boks Lampu TL 40 watt		unit	60,500
	Boks/Housing Mercury Fiber 100x200		buah	252,000
	Boks/Housing Mercury Fiber 50x100		buah	113,500
	Boks/Housing Mercury Fiber 70x130		buah	148,500
	Boks/Housing Mercury Fiber besar		buah	482,500
	Boor Boor Battery		buah	400,000
	Box KWH Meter		unit	2,500,000
	Box Panel	20 x 30 cm	unit	318,000
	Bulb LED 11W	Led	buah	156,500
	Bulb LED 7 W	Led	buah	110,000
	Busbar		Unit	68,000
	Capacitor		buah	40,000
	Clamp Meter 1000A AC/DC		Unit	2,090,500
	cool booster		Unit	34,500
	Crimpit 10-16 mm		buah	39,500
	Dglass Ball		buah	189,000
	Dimmer Sircle		buah	90,000
	Doradus		buah	12,000
	Doradus Besar		buah	41,500
	Effect XMlite Moving Head 230 W	230 W	buah	19,409,000
	Fiting Lampu Cabai		buah	8,500
	Fiting Lampu Tempel		buah	22,000
	Fiting Mercury (keramik) E.40		buah	66,500
	Fiting Mercury E 27 Gantung Outdoor		buah	49,000
	Fiting Mercury E 27 Keramik		buah	34,500
	Fiting Plafon Keramik		buah	15,000
	Fiting TL Soket		set	19,000
	Flasher Lampu Selang RGB		buah	60,000
	Flasher Lampu Tower		buah	504,500
	Fottocell 10 A selcon		buah	180,000
	Fottocell 3 A selcon		buah	111,500
	Fottocell 6 A selcon		buah	124,000
	Fuse Kubur		Unit	19,000
	Holipika Halogin 50 watt	50 watt	buah	18,000
	Isolasi Listrik		buah	18,000
	Kabel NYA 1,5 mm eterna	Merah, Hitam, biru	Roll	267,000
	Kabel NYAF eterna	Merah ,Hitam	Roll	352,000
	Kabel DX 25		m ¹	28,750
	Kabel Grounding	BC 50 mm	meter	80,000
	Kabel Grounding	BC 70 mm	meter	105,000
	Kabel LVTC	Uk. 2 x 10 mm ²	meter	16,000
	Kabel LVTC	Uk. 2 x 16 mm ²	meter	18,500
	Kabel No 10		pack	8,000
	Kabel NYA	1 x 1,5 mm ²	meter	9,500
	Kabel NYA	1 x 1,5 mm ²	roll	286,500
	Kabel NYA	1 x 2,5 mm ²	meter	11,500
	Kabel NYA	1 x 2,5 mm ²	roll	424,000
	Kabel NYA	1,5 mm eterna	roll	256,000
	Kabel NYM	3 x 2,5 mm ²	roll	985,000
	Kabel NYM	2 x 1,5 mm ²	meter	19,500
	Kabel NYM	2 x 1,5 mm ²	roll	527,500
	Kabel NYM	2 x 2,5 mm ²	meter	25,000
	Kabel NYM	2 x 2,5 mm ²	roll	755,000
	Kabel NYM	3 x 1,5 mm ²	meter	19,500
	Kabel NYM	3 x 1,5 mm ²	roll	553,000
	Kabel NYM	3 x 2,5 mm ²	meter	26,000
	Kabel NYM	3 x 4 mm ²	meter	40,500
	Kabel NYM	3 x 4 mm ²	roll	1,430,000
	Kabel NYM	2 x 0,75 mm ²	Unit	349,000
	Kabel NYM eterna	2,5 mm x3	Roll	725,000
	Kabel NYM 2 x 1,5 mm ²		roll	550,000
	Kabel NYM 2 x 2,5 mm ²		roll	800,000
	Kabel NYMHY	Uk. 2 x 0,75	meter	365,000
	Kabel NYMHY	Uk. 2 x 0,75	roll	317,500
	Kabel NYMHY 2 x 2.5		roll	865,000
	Kabel NYY	2 x 1,5 mm ²	meter	17,500
	Kabel NYY	2 x 1,5 mm ²	roll	599,000
	Kabel NYY	2 x 2,5 mm ²	meter	23,000
	Kabel NYY	2 x 2,5 mm ²	roll	855,000
	Kabel NYY	3 x 1,5 mm ²	meter	21,000
	Kabel NYY	3 x 1,5 mm ²	roll	755,000
	Kabel NYY	3 x 2,5 mm ²	meter	28,500
	Kabel NYY	3 x 2,5 mm ²	roll	1,115,000
	Kabel NYZ 2 x 0.74 mm ²		roll	600,000
	kabel roll sampling	50 meter	buah	605,000
	kabel roll sampling	15 meter	buah	155,000
	Kabel Senur	Serabut	meter	5,500
	Kabel Senur Rol	Serabut	roll	306,500
	Kabel Telepon	Isi 15	Unit	1,123,500
	Kabel Tis 20 cm		meter	25,000
	Kap Hujan 40 watt		buah	23,500
	Kap Lampu Jalan/Kap Hijau		buah	30,000
	Klem Kabel No 22		Unit	41,500
	Klem Kabel No 7		Unit	14,000
	Klem kabel no.9		dus	8,500
	Klem Kabel NYM	NO.10	Bks	15,000
	Kontaktor	SN 21	Buah	332,500
	Kontaktor 25 A - ST 25		buah	412,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Kontaktor 35 A - S-N35/S-T 35			buah	519,000
	Kontaktor S-N35			buah	692,500
	Kotak KWH-Meter 1 pintu			unit	646,000
	Kotak KWH-Meter 2 pintu			unit	995,500
	Lamp Emergency			buah	331,500
	Lampu 12 Volt	12 Volt		buah	11,500
	Lampu anti lalat			unit	1,170,000
	Lampu Blonde, temperatur	2000 w, 4800 k colour		buah	1,386,000
	Lampu Downlight	3 watt		buah	45,000
	Lampu Downlight	6 watt		buah	70,000
	Lampu Downlight	9 watt		buah	107,000
	Lampu Downlight	12 watt		buah	110,000
	Lampu Downlight	14 watt		buah	115,000
	Lampu Downlight	19 watt		buah	145,000
	Lampu esensial	32 watt		buah	87,500
	Lampu esensial	8 watt		buah	35,000
	Lampu Flex Strip			roll	950,000
	Lampu Hias	P. 9 m		doos	65,000
	Lampu Hias Penjor	P. 9 m		set	91,500
	Lampu Kamera	AL-165 II		buah	1,046,000
	Lampu LED	Led		buah	4,205,000
	Lampu LED	4 watt		buah	49,000
	Lampu LED	5 watt		buah	46,500
	Lampu LED	6 watt		buah	63,500
	Lampu LED	7 watt		buah	78,500
	Lampu LED	9 watt		buah	108,000
	Lampu LED	10 watt		buah	74,000
	Lampu LED	10,5 watt		buah	121,000
	Lampu LED	13 watt		buah	143,000
	Lampu LED	14 watt		buah	122,000
	Lampu LED	18 watt		buah	201,000
	Lampu LED bulb	E27 5 watt		buah	55,000
	Lampu LED bulb	E27 18 watt		buah	130,000
	Lampu LED bulb	E27 4 watt warm white		buah	52,000
	Lampu LED bulb	E27 10 watt warm white		buah	86,500
	Lampu LED bulb	E27 14 watt warm white		buah	117,500
	Lampu LED bulb	E27 20 watt warm white		buah	111,500
	Lampu LED bulb	E27 23 watt		buah	136,500
	Lampu LED bulb	E27 27 watt		buah	186,500
	Lampu LED bulb	E27 30 watt warm white		buah	136,500
	Lampu LED Studio	Aputure amaran al HR672W LED video light		buah	3,457,000
	Lampu Lightbar			unit	15,605,000
	Lampu mercury	150 watt		buah	155,000
	Lampu mercury	75 watt		buah	80,000
	Lampu Meteor			set	185,000
	Lampu Neon Box			unit	3,000,000
	Lampu Panel 3 Warna	Merah, Kuning, Hijau		buah	18,500
	Lampu Pilot			buah	14,000
	Lampu PJU LED	120 watt		unit	6,255,000
	Lampu PJU LED	120 watt smart		unit	9,692,500
	Lampu PJU LED	20 watt		buah	1,630,000
	Lampu PJU LED	27 watt		unit	1,755,000
	Lampu PJU LED	30 watt		buah	1,880,000
	Lampu PJU LED	40 watt		buah	2,755,000
	Lampu PJU LED	55 watt		unit	4,380,000
	Lampu PJU LED	60 watt		buah	3,130,000
	Lampu PJU LED	90 watt		unit	5,005,000
	Lampu PJU LED	90 watt smart		unit	8,442,500
	Lampu Plafon	12 W		Unit	141,500
	Lampu Red Heat, colour temperatur, focus able	Power 800 w, 3200 k		buah	791,000
	Lampu Selang Boscom			buah	2,900,000
	Lampu Selang Neon Flex			roll	950,000
	Lampu Selang RGB			meter	27,000
	Lampu Selang, skyled	tipe 2835		buah	1,817,500
	Lampu Shooting DC Unomat			unit	3,574,000
	Lampu SL	11 watt		buah	45,500
	Lampu SL	14 watt		buah	54,000
	Lampu SL	15 watt		buah	67,500
	Lampu SL	18 watt		buah	46,500
	Lampu SL	18 watt		buah	52,000
	Lampu SL	20 watt		buah	55,000
	Lampu SL	32 watt		buah	107,000
	Lampu SL	40 watt		buah	105,000
	Lampu SL	45 watt		buah	124,000
	Lampu SL (Eclat)	85 watt		buah	283,500
	Lampu sorot Halogen	1000 watt		buah	436,500
	Lampu sorot LED	200 watt		buah	2,205,000
	Lampu sorot LED	25 watt, 30 watt/50 watt inlite		buah	342,500
	Lampu sorot LED	50 watt		buah	585,000
	Lampu Spot LED	200 watt		buah	2,312,500
	Lampu Stand, Takara Spirit 3 Light Stand Raigeki			buah	403,500
	Lampu Strip LED			buah	130,000
	Lampu Tabung	VR 150		unit	654,000
	Lampu Tabung 3500 Z			unit	3,713,000
	Lampu Tabung 6 Ag 7			unit	700,500
	Lampu Tabung 6.146			unit	700,500
	Lampu Tabung Pemancar			unit	10,805,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Lampu Tabung Rca 813			unit	932,000
	Lampu Tekan			buah	32,500
	Lampu TL	14 W		Unit	37,500
	Lampu TL	18 watt		buah	28,500
	Lampu TL	20 watt		buah	28,000
	Lampu TL	36 watt		buah	39,500
	Lampu TL	40 watt		buah	45,000
	Lampu TL	Spiral 24		Unit	60,500
	Lampu TL	T5		Unit	50,500
	Lampu TL LED	18 watt + Kop.set		buah	157,500
	Lampu Ultra Violet	10 watt		unit	296,500
	Lampu Ultra Violet	15 watt		unit	354,500
	Lampu Ultra Violet	20 watt		unit	733,500
	Lampu UV UVC Philips Desk Lamp Sterilizer Disinfektan Ruanean	UV-C		buah	1,292,000
	Lighting Farseeing	FD-LED1000		buah	8,494,500
	Link			buah	8,000
	Mangkok Listrik			buah	1,500
	MCB 10 A, schneider			buah	89,000
	MCB 16 A, schneider			buah	89,000
	MCB 25 A, schneider			buah	96,500
	MCB 3 Pass			Unit	403,500
	MCB 4 A			buah	92,500
	MCB 6 A			buah	89,000
	MCB Portabel			buah	71,000
	MCB Schneider 3P 125A			Unit	1,881,000
	Meteran			unit	34,500
	Multitester			buah	192,500
	Parled 54 AMT Light parled	54 x 3 W		buah	2,188,000
	PHILIPS Lampu UVC Sterilizer	15 watt, Germicidal KAP + REMOTE TIMER SET		buah	333,000
	Pipa Listrik	5/8"		meter	12,000
	Plat Stainless Stelt belt (50m)			roll	407,500
	Poleband Stang PJU			set	192,500
	Power Suplay 24V 30A			buah	250,000
	Pralom Clipsol			unit	27,000
	Push Button Switch	NO/NC		buah	28,000
	Reflektor, Betsey Johnson ukuran diameter 110 cm, dapat dilioat. portable			buah	525,500
	Rel MCB			batang	28,000
	Rel MCB			meter	23,000
	Relay AC			unit	53,000
	Saklar			buah	24,000
	Saklar bel			Unit	9,500
	Saklar dimer			buah	58,500
	Saklar ganda			buah	23,900
	Saklar potensio			buah	13,000
	Saklar tunggal			buah	20,000
	Sekering			buah	9,500
	Semi Electric Stacker			buah	59,536,500
	Sepatu Kabel/ Skun	1,5 mm		Pak	103,500
	Skun Kabel 35-8	Uk. 35-8		unit	13,000
	Soket Thimer	8 Pin		buah	28,000
	Solar Charge Controller 20A			buah	1,000,000
	Stang TL 40 watt			set	97,000
	Stater S 10			buah	14,500
	Stecker listrik 15 A			buah	22,000
	Steker			buah	22,000
	Steker listrik			buah	18,000
	Steker Pakaia arde	4 lubang Broco		buah	18,500
	Stop Kontak			buah	58,500
	Stop Kontak	Isi 3		unit	501,000
	Stop Kontak	Isi 2		Unit	281,500
	Stop Kontak Pakai Arde	4 Lubang		buah	64,000
	Stop Kontak Timer Listrik			unit	501,000
	Stoping Buckle			buah	10,000
	Stopkontak OB	lb 1		buah	17,500
	Stopkontak OB	lb 2		buah	24,000
	Stopkontak OB	lb 3		buah	29,000
	Stopkontak OB	lb 4		buah	34,000
	Stopkontak OB	lb 5		buah	42,500
	Stopkontak OB	lb 6		buah	50,000
	Stravo			buah	53,500
	Surface Mounting 32A 3P			buah	60,000
	Suspension Assembly (16-25 mm)			buah	40,000
	T Dus Cabang 3			buah	7,000
	T Dus Cabang 4			buah	8,000
	Tabung Lampu Taman			buah	31,500
	Tang Ampere	TEKIRO Digital MS-DC1905		unit	390,000
	Tembaga kabel	Tembaga		meter	27,500
	Tenol			roll	165,000
	tenol			buah	52,500
	Terminal kabel gulung			buah	80,000
	Terminal sambung	16 mm Terbuka		batang	34,500
	Terminal stop kontak isi 4			buah	30,000
	Test Pen			buah	65,000
	Thimer	8 Pin		Buah	234,500
	Timer Digital			buah	842,500

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	Trafo TL BTA 36 watt		buah		69,000
	Unomat LX – 6000		unit		1,164,000
	Up Meteor Besar		buah		99,000
	Up Meteor Kecil		set		317,500
	UVT		unit		4,257,500
	Visalux 11W		unit		79,000
	Visalux 20W		unit		170,500
	Visalux 40W		unit		349,000
	Visalux 7W		unit		50,000
5.1.02.01.01.0032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas				
1.1.12.01.03.0009	Perlengkapan Dinas				
	Atribut Bordir		set		65,000
	Atribut Bordir PDH		set		53,000
	Atribut Bordir PDL 1		set		81,000
	Atribut Bordir PDL 2		set		71,000
	Badge Kabupaten Temanggung Pasukan Pengibar Bendera		pasang		27,500
	Badge Paskibraka		pasang		27,500
	Bahan seragam PDH		stel		367,000
	Baju Kerja Lapangan		buah		225,000
	Ban Lengan Korsik		buah		188,000
	Ban Lengan PATWAL/PIKET/PROVOST		buah		113,000
	Baret dan Emblem PDL II		set		157,000
	Borgol DOSS hijau		buah		115,000
	Borgol DOSS Merah		buah		86,000
	Borgol Kualitas Import		buah		185,000
	Bros DPRD	Kuningan	buah		980,000
	Caping		buah		34,000
	Dasi		buah		400,000
	Dragreem		buah		90,000
	Helm Las Otomatis	Ada kaca pelindung	buah		403,000
	Helm Penguji		buah		64,000
	Helm POL PP Model Lantas		buah		538,000
	Helm POL PP Warna Coklat		buah		387,000
	Helm Putih		buah		232,000
	Ikat pinggang Paskibraka		buah		45,000
	Jabatan Harian Besar		buah		600,000
	Jabatan Harian Kecil		buah		500,000
	Jaket Bahan Kain Kotak-Kotak BolakBbalik Parasut		buah		538,000
	Jaket Parasut Logo Pol PP		buah		297,000
	Jaket pemantauan tim pemilu	Kesbangpol	stel		350,000
	Jas Hujan		stel		317,000
	Jas Hujan Model Ponco (biasa)		buah		187,000
	Jas Hujan Model Ponco Tebal		buah		232,000
	Jas Hujan Pol PP Model Jas		buah		317,000
	Jilbab Paskibraka		buah		68,000
	Kacamata Penguji		buah		64,000
	Kain Drill Pol PP		meter		210,000
	Kain Hight twis		meter		116,000
	Kain Perwira EMD 1910		meter		193,000
	Kain Ripstock/kotak		meter		114,000
	Kancing Garuda		set		300,000
	Kaos		buah		126,000
	Kaos Dalam Korsik		buah		129,000
	Kaos Dalam Pasukan Pengibar		buah		151,000
	Kaos Kaki		buah		110,000
	Kaos kaki hitam tebal		buah		76,000
	Kaos Kaki HitamTebal Logo POL PP		pasang		51,000
	Kaos kaki panjang paskibraka		buah		44,000
	Kaos Kaki Paskibraka		pasang		38,500
	Kaos kaki PDL Paswal Paskibraka		buah		100,000
	Kaos Kaki Standard		pasang		51,000
	Kaos Lengan Panjang		buah		135,000
	Kaos Lengan Pendek		buah		100,000
	Kaos Piket Damkar		stel		200,000
	Kaos POL PP Lengan Panjang		buah		145,000
	Kaos POL PP Lengan Panjang + Blus		buah		98,000
	Kaos POL PP Lengan Pendek		buah		113,000
	Kaos Tangan		pasang		15,000
	Kaos Tangan		pak		345,000
	Kaos Tangan Paskibra		pasang		92,000
	Kaos Tangan Paswal Paskibraka		pasang		38,500
	Kendit Pengukuhan Pasukan Pengibar Bendera (Paskibraka)		buah		48,000
	Kenod Panjang dan Tempat		buah		113,000
	Kenod Pendek dan tempat		buah		105,000
	Kenod T Fiber		buah		113,000
	Kenod T Karet		buah		113,000
	Kopel + Timang Plastic		set		153,000
	Kopel dan Timang		set		128,000
	Kopel dan Timang Lux		set		268,000
	Kopel Riem		buah		269,000
	Lampu Senter Lantas Panjang		buah		264,000
	Lencana Kopri		buah		75,000
	Lencana linmas		buah		25,000
	Lencana Logam Pol PP		buah		88,000
	Lengging Paskibraka		buah		100,000
	Mantol Petugas Penarik Retribusi		buah		380,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Marset + sarung tangan panjang			pasang	183,000
	Masker			buah	74,000
	Mets POL PP + Emblem Logam			set	108,000
	Monogram Logam			pasang	71,000
	Monogram Perhubungan			buah	94,000
	Nama Grafir Besar			buah	165,000
	Nama Grafir Kecil			buah	100,000
	Pangkat Korsik			set	140,000
	Pangkat Paskibra			pasang	41,000
	Pangkat PDH Fiber			set	120,000
	Pangkat PDH Logam Lux IV A			set	232,000
	Pangkat PDH Logam Lux IV B			set	232,000
	Pangkat PDH Logam Lux IV C			set	232,000
	Pangkat PDH Logam Lux IV D			set	232,000
	Pangkat PDH Lux			buah	650,000
	Papan Nama Bupati dan Wabup			buah	165,000
	Peci Bupati dan Wabup			buah	285,000
	Peci Pasukan Pengibar Bendera			buah	68,000
	Peluit Foxs			buah	162,000
	Pin Garuda Pasukan Pengibar Bendera			buah	14,000
	Pin Korpri			buah	165,000
	Pin Korsik			buah	56,000
	Pin Merah Putih Dada Paskibraka	Acrylic		buah	9,000
	Pin merah putih di dada paskibraka			buah	14,000
	Rompi			buah	90,000
	Rompi			buah	402,000
	Rompi Bahan Dril/Ripstock Logo Pol PP			buah	381,000
	Rompi Bolak-Balik			buah	196,000
	Rompi linmas			buah	200,000
	Rompi Parasut Logo Pol PP			buah	381,000
	Rompi sampling			buah	155,000
	Sabuk Garuda			buah	250,000
	Sabuk Kecil			buah	81,000
	Sabuk Logo POL PP 1			buah	137,000
	Sabuk Logo POL PP 2			buah	65,000
	Sabuk Logo POL PP Lux			buah	196,000
	Safety Belt			pasang	450,000
	Safety Shoes			buah	863,000
	Salduk Paskibra			buah	20,500
	Salduk Paswal Paskibra			buah	20,500
	Sangkur Pasukan Pengawal Paskibraka	Besi cor		buah	233,000
	Sangkur Paswal Paskibraka			buah	232,300
	Sangkur Pol PP			buah	232,000
	Sarung tangan			buah	34,000
	Sarung tangan	Bahan Karet		buah	26,000
	Sarung tangan Kulit	Bahan kulit		pasang	230,000
	Sepatu Baja /Safety Shoes	(Krisbow), terdapat besi dibagian pucuk		pasang	666,000
	Sepatu Boot			pasang	414,000
	Sepatu Boot Satpol			pasang	432,000
	Sepatu Lapangan/PDU			pasang	750,000
	Sepatu Lars PDL			pasang	720,000
	Sepatu Linmas	Bahan kulit/Kalep/ ritsliting		pasang	200,000
	Sepatu Olahraga Bupati dan Wabup			pasang	2,000,000
	Sepatu olahraga paskibraka			pasang	450,000
	Sepatu olahraga Tim Pelatih Paskibraka			pasang	550,000
	Sepatu Paskibra			pasang	495,000
	Sepatu PDH ¾ tali + resleting (tanpa Semir)			pasang	443,000
	Sepatu PDH 3/4			pasang	481,000
	Sepatu PDH Damkar			stel	600,000
	Sepatu PDH Lux			pasang	2,000,000
	Sepatu PDH resleting (tanpaSemir)			pasang	468,000
	Sepatu PDH Standart POLRI			pasang	570,000
	Sepatu PDH standart Polri			pasang	401,000
	Sepatu PDH Standart TNI AD tali			pasang	570,000
	Sepatu PDH tali (tanpaSemir)			pasang	412,000
	Sepatu PDL (Delta)			pasang	1,014,000
	Sepatu PDL Damkar			stel	750,000
	Sepatu PDL kulit jeruk resleting (tali)			pasang	1,026,000
	Sepatu PDL kulit resleting + tali (semir)			pasang	484,000
	Sepatu PDL kulit resleting + tali (tanpa Semir)			pasang	1,007,000
	Sepatu Savety			pasang	500,000
	Sepatu Tactical Delta			pasang	525,000
	Seragam PDH Pemadam Kebakaran			stel	1,025,000
	Seragam PDL Damkar			stel	1,365,000
	Seragam PDL Pemadam Kebakaran			stel	1,365,000
	Signal Bottom			buah	322,000
	Slempang Korsik			buah	463,000
	Stoking Panjang Pasukan Pengibar Bendera			pasang	34,000
	Tali Koort + Peluit			set	113,000
	Tali Koort Komando Nestel			buah	145,000
	Tali Kord			buah	55,000
	Tanda jabatan			buah	241,000
	Tanda jabatan PDL			buah	322,000
	Tanda pangkat bordir			pasang	162,000
	Tanda pangkat logam			pasang	241,000
	Tas Kerja Pol PP			buah	279,000
	Tas Pet Pol PP			buah	107,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Tas Pol PP Sedang		buah	153,000
	Tas Ransel Pol PP		buah	232,000
	Tas Ransel Pol PP Besar		buah	344,000
	Tempat Borgol Kulit		buah	83,000
	Tempat Borgol Parasut		buah	53,000
	Topi		unit	73,000
	Topi Bahan Drill Bordir pakai nama		buah	260,000
	Topi Lapangan/Harian		buah	350,000
	Topi Linmas		buah	75,000
	Topi Met		buah	94,000
	Topi Paskibraka		buah	63,300
	Topi PDH Korsik		buah	111,000
	Topi Pet		buah	430,000
	Topi Pet Bupati dan Wabup		buah	480,000
	Topi Pet Korsik Model PDU		buah	324,000
	Topi Pet PDU		buah	495,000
	Topi Pilkep Khaki		buah	260,000
	Topi Pilkep Laken		buah	390,000
	Topi Rimba		buah	72,000
	Topi tim pelatih Paskibraka		buah	80,000
	TPH Bupati dan Wabup		buah	600,000
	TPU Bupati dan Wabup		buah	600,000
	Training Paskibraka		stel	221,000
	Training tim pelatih Paskibraka		stel	221,000
	Wearpack Safety		stel	650,000
5.1.02.01.01.0033	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kaporlap dan Perlengkapan Satwa			
1.1.12.01.03.0010	Kaporlap dan Perlengkapan Satwa			
	Anting Domba		buah	5,000
	Anting Sapi		buah	7,000
5.1.02.01.01.0034	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga			
1.1.12.01.03.0011	Perlengkapan Pendukung Olahraga			
	Bet Pingpong		buah	250,000
	Body Protector		buah	250,000
	Bola futsal		buah	420,000
	Bola Pingpong		pack	125,000
	Bola Sepak Kulit sintetis		buah	480,000
	Bola sepak Nike		buah	800,000
	Bola softball		buah	200,000
	Bola Takraw		buah	175,000
	Bola Tangan		buah	300,000
	Bola Tangan		unit	250,000
	Bola Tennis Lapangan	40.00%	pack	185,000
	Bola Tennis Meja	40.00%	pack	105,000
	Bola Volly Indor	40.00%	Buah	600,000
	Bola Volly Pasir	40.00%	Buah	500,000
	Con Kerucut		buah	15,000
	Kaos Kaki		pasang	25,000
	Kaos Olahraga		buah	130,000
	Lembing stutle run Paskibraka		set	480,000
	Matras Olahraga Merk OEM Ukuran 200x100x15cm		buah	1,400,000
	Matras Puzzle untuk olahraga 180x200x45		set	560,000
	Matras untuk seleksi Paskibraka		buah	2,900,000
	Pakaian Olahraga Kaos lengan panjang, bahan kain katun		set	149,000
	Pakaian Team Olah Raga Bahan Full Dry, Fit Benzami, Print Sublimasi	40.00%	Stel	150,000
	Patok angka untuk seleksi lari Paskibraka		buah	73,000
	Rompi Olahraga		buah	45,000
	Sepatu Olahraga		pasang	150,000
	Seragam Inventaris Jersey Basket		buah	250,000
	Shuttlecock	40.00%	pack	150,000
	Stopwatch untuk seleksi Paskibraka		buah	920,000
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata			
1.1.12.01.03.0012	Suvenir/Cendera Mata			
	Buket bunga Bunga tangan		buah	400,000
	Goody Bag Tumbler Tas paper bag (warna dan ukuran menyesuaikan) 1 pcs; vacuum bottle flask set 500 ml 1 pcs;Gelas bottle 2 pcs;tas waisbag tapax dimensi 30x7x16 cm 1 pcs		unit	99,500
	Jam Dinding		buah	100,000
	Mug		buah	60,000
	Payung		buah	70,000
	Plakat		buah	450,000
	Plakat Kabupaten Temanggung		buah	1,000,000
	Souvenir Promosi		paket	200,000
	Suvenir/Cendera Mata FKPD		paket	3,000,000
	Tas Punggung		buah	150,000
	Tas Selempang		buah	85,000
	Tumbler		buah	100,000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya			
1.1.12.01.03.0013	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya			
	Ajir		batang	1,800
	Alat Cek Darah 3 in 1 gula darah, kolesterol, asam urat		buah	250,000
	Alat Cek Gula Darah		unit	300,000
	Alat Cek Kolesterol		unit	300,000
	Alat pengukur LILA		unit	10,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Alat Suntik 0,5 cc			biji	7,800
	Alat Suntik 1 ml			biji	3,400
	Alat Suntik 10 ml			biji	3,600
	Alat Suntik 20 ml			biji	7,000
	Alat Suntik 3 ml			biji	2,200
	Alat Suntik 5 ml			biji	3,000
	Alat Suntik ADS 0,05			set	4,000
	Alat Suntik polypropylene 10 cc			buah	187,000
	Alat Tensi Digital	omron		unit	1,000,000
	Alat Tes HB	alat kesehatan		buah	200,000
	Alat Ukur Lingkar Kepala	Lingkar kepala & lingkar badan bayi,		unit	30,000
	Alat Ukur Panjang Badan Bayi	model WB-B Horizontal-Onemed		unit	400,000
	Alkohol 70% 1 L			botol	109,500
	Alkohol Swab			box	68,000
	Antimicrobial liquid soap			botol	200,000
	APD (Alat Pelindung Diri) Coverall Disposable			pcs	700,000
	APD (Alat Pelindung Diri) perawatan pasien			set	2,000,000
	APPO / ALAT PENGOLAH PUPUK ORGANIK			Unit	47,500,000
	APPO MOBILE / ALAT PENGOLAH PUPUK ORGANIK BESAR			Unit	95,000,000
	Apron Plastik (isi 100)			pack	300,000
	Asam asetat			botol	10,000
	Bambu			batang	20,000
	batang pengaduk/ stirer			unit	8,000
	Batik	katun		set	350,000
	Benang Silk	ukuran 2.0		pack	250,000
	Benang silk			buah	150,000
	Bendera Hias Besar			buah	403,000
	Bendera Hias Kecil			buah	104,000
	Bendera			buah	518,000
	Biolarvasida			buah	75,000
	Bisturi Lancip			box	24,000
	Blade			box	510,000
	Blood lancet			box	37,000
	Blood tranfusi set			biji	10,000
	Botol sampel steril			botol	14,000
	Box slide			biji	50,000
	Bronjong / tempat ikan	120 cm		Buah	20,625
	Buket bunga			buah	850,000
	Canting Batik			buah	5,000
	Caping			buah	29,000
	Cartridge TCM			buah	400,000
	Cat gut chromic	up 7 usp 3		buah	1,250,000
	Catgut			buah	200,000
	Cetok Baja			buah	20,000
	Clorin			botol	35,000
	Corn Sheller / Mesin Pemipil Jagung Biasa			Unit	35,000,000
	Corn Sheller Mobile / Mesin Pemipil Jagung Besar			Unit	60,000,000
	Cover CD/DVD	2 tempat plastik bentuk kotak		buah	6,000
	Deck glass			box	104,000
	Diapers			pack	200,000
	EDTA 2 ml			buah	3,000
	Filter masker respirator	Shigematsu		buah	150,000
	Gun inseminasi dengan kamera	gun inseminasi dilengkapi kamera		buah	12,000,000
	Gunting Pangkas elektrik			buah	250,000
	Hand Sanitizer			liter	100,000
	Hand Sanitizer	cair , 75%, 500 ml , ethyl alcohol 70 % , deionized water , gliserin and aloe vera		botol	51,000
	Hand Sanitizer	Gel, (Ethyl Alcohol 70%) @500 ml Medika		botol	62,000
	Hand Sanitizer 1 L			botol	85,000
	Hand sanitizer cair	Hand Sanitizer Cair 4 Liter, Merek : Go Green		Jerigen	174,000
	Hapa kasar	4 x 2 x 0,5 m		Buah	356,250
	Hapa kasar	2 x 1 x 0,5 m		Buah	168,750
	Happa Halus ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	202,500
	Happa Halus ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	251,650
	Happa Kasar ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	202,500
	Happa Kasar ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	210,600
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 0,5 m			unit	268,000
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 1 m			buah	324,250
	Hazmat			buah	495,000
	Icir / perangkap ikan ukuran besar	tinggi 80 cm, diameter 50 cm		Buah	187,500
	ID Card Holder Mika dan Yoyo			buah	20,000
	Jaring			buah	300,000
	Jaring Burung Pipit			buah	233,000
	Jaring/peracik	ukuran 100 cm		Buah	83,750
	Jarum 18 G Refill			box	314,500
	Jarum bedah bulat	ujung bulat		box	1,000,000
	Jarum bedah segitiga	ujung segitiga		box	1,000,000
	Jarum Stainless ternak	isi 12		pack	160,000
	Jumantik Kid			unit	50,000
	Kaca mata selam	set kaca mata dan selang pernafasan		Buah	103,000
	Kapas	50 gr		buah	100,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Kapur Pertanian/Dolomh			kg	1,500
	Karangan Bunga			buah	1,600,000
	Karangan Bunga	Besar		buah	1,665,000
	Karangan Bunga	Sedang		buah	1,150,000
	Karangan Bunga	Double papan		buah	2,200,000
	Kawat Segel			roll	250,000
	KCL Pupuk Anorganik			kg	7,500
	Kerodong Benih Tembakau			buah	17,000
	KNO3 Pupuk Anorganik			pack	80,000
	KNO3 Pupuk Anorganik			kg	40,000
	Kruuse buhner suture tape			buah	500,000
	KS Pupuk Anorganik			kg	13,500
	M O S Pupuk Anorganik			kg	85,700
	Mastitis detector electric	Uji mastitis elektrik		buah	7,500,000
	Microtube			pack	100,000
	Microtube			buah	3,000
	Mulsa			roll	800,000
	N 2 cair Anorganik			kg	10,000
	N 2 cair Pupuk Anorganik			kg	9,000
	NPK 15 : 15 : 15 Pupuk Anorganik			kg	14,000
	NPK 16 : 16 : 16 Pupuk Anorganik			kg	14,000
	NPK Kopi 18:8:10 Non Subsidi			kg	17,500
	NPK Kumbang Pupuk Anorganik			kg	8,500
	NPK Phonska Pupuk Subsidi			kg	2,500
	NPK Pupuk Non Subsidi			kg	25,000
	NPK Pupuk Non Subsidi Tembakau			kg	25,000
	object glass			box	87,000
	paddle mastitis			buah	250,000
	Paddy Mower / Mesin Pemotong Padi			Unit	15,000,000
	Paranet			roll	2,000,000
	Paranet 1,2 x 100 m			buah	812,500
	Paranet 50%	panjang 50 m lebar 1.8 m		roll	1,300,000
	Paranet/Jaring			buah	175,000
	Payung (Songsong Djoyonegoro)			unit	2,000,000
	Petroganik Pupuk Subsidi			kg	600,000
	Pisau Okulasi			buah	112,500
	Plastik Cangkok			kg	16,800
	Plastik Seal			pack	35,000
	Plastik Ultra Violet (UV) ukuran lebar 3 m			unit	39,200
	Plastik Ultra Violet (UV) ukuran lebar 4 m			unit	45,300
	Plastik wrap	25cm x 500m, 10 micron		pack	225,000
	Police Line			Roll	150,000
	Polis Line			roll	350,000
	Polybag			kg	50,000
	Polybag			pack	45,000
	Posong / perangkat ikan ukuran kecil	15 x 12 x 17 cm		Buah	75,000
	Power Thresher			Unit	40,000,000
	Power Thresher Mobile			Unit	62,500,000
	Power Thresher Multiguna			Unit	31,000,000
	Power Thresher Multiguna Mobile			Unit	63,000,000
	Power Weeder/ Mesin Penyangk Rumput Padi			Unit	17,500,000
	Pupuk Cair (Urin Kelinci Belum Diolah)			liter	3,000
	Pupuk Daun Kristal			kg	89,500
	Pupuk Daun Kristal Fase Generatif			kg	66,500
	Pupuk Kandang Kotoran Ternak Kering			karung	47,000
	Pupuk Kandang Organik			kg	1,500
	Pupuk Kandang Organik			karung	50,000
	Pupuk Organic Cair			liter	125,000
	Pupuk Organic Curah			kg	65,000
	Pupuk Organic Curah			liter	82,000
	Pupuk Organic Curah			kg	85,000
	Pupuk organik padat			kg	4,000
	Pupuk organik padat (Merk kuda laut)			kg	2,500
	Pupuk Pelengkap Cair			liter	35,000
	Pupuk Perangsang Akar			kg	88,500
	Rapid Test AI	Alat Uji Cepat Penyakit AI pada Unggas		dos	6,500,000
	Rawai / tali pancing	ukuran 3.0 mm, panjang 220 m		buah	205,000
	Reagen mastitis	cmt test 1Ltr		botol	700,000
	reagen mastitis			buah	700,000
	RICE TRANSPLANTER / Mesin Tanam Padi			Unit	100,000,000
	Roll Up Banner			buah	334,000
	Rompi pelampung	ukuran XL (85 kg ke atas)		Buah	118,750
	Sarung Tangan Anti Panas			pack	225,000
	Sarung tangan karet 50 pasang/pack, non powder			pack	231,000
	Sarung Tangan Medis	bahan latek, powder free		box	60,000
	Sekop			buah	100,000
	Senter			buah	100,000
	Senter kepala	85 watt, diameter 9.5 cm		Buah	248,171
	Senter selam	20 x 5 cm, LED, waterproof 200 m, baterai 2		Buah	309,375
	Seser Halus Gagang Kawat 25 x 25 cm			buah	35,750
	Seser Halus Gagang Kawat 30 x 25 cm			buah	35,750
	Seser Halus Gagang Kawat 40 x 30 cm			buah	57,200
	Seser Kasar Gagang Besi 25 x 25 cm			buah	71,500
	Seser Kasar Gagang Besi 30 x 25 cm			buah	82,500
	Seser Kasar Gagang Besi 40 x 30 cm			buah	78,650

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	SP-36 Pupuk Subsidi			kg	2,500
	spay hook			buah	350,000
	Specimen Container			buah	3,000
	Specimen container	100ml		pack	100,000
	Spuir 1 cc			box	275,000
	Spuir 10 cc			box	325,000
	Spuir 3 cc			box	280,000
	Spuir 5 cc			box	310,000
	Spuir disposable	10 cc		box	250,000
	Spuir disposable	5cc		box	200,000
	Spuir disposable	3cc		box	170,000
	Spuir disposable	1cc		box	150,000
	Stand Banner			buah	150,000
	Starter Mikroba Pengomposan			liter	30,000
	Stater pembuatan pupuk EM4 (1 liter)			botol	31,000
	Stik Hemoglobin (HB)			botol	1,100,000
	Strip Asam Urat	easy touch		box	100,000
	Strip Gula Darah	easy touch		box	100,000
	Strip Kolesterol	easy touch		box	160,000
	Strip Trigliserida			box	425,000
	Sungkup Plastik UV			roll	6,000,000
	Sungkup Plastik UV			meter	14,000
	suture catgut chromic			buah	200,000
	suture catgut plain			buah	200,000
	suture catgut silk			buah	200,000
	suture tape buhner			buah	500,000
	Tabung EDTA	0,5 ml		pack	200,000
	Tabung EDTA	3 ml		pack	200,000
	Tabung EDTA	2 ml		pack	200,000
	Tabung pengering			buah	85,000
	Tali karmantel	10,5 mm, 100 cm		set	32,000
	Tali tambang	5 mm, 20 m		roll	36,000
	Tambang			kg	45,000
	Tambang plastik			kg	82,000
	Tas Kain	Spounbond kecil		buah	4,000
	Tas Kain	Spounbond besar		buah	6,500
	Tas ransel besar	bahan polyester, ukuran 22 x 32 x 60 cm, kapasitas 60 L		buah	239,000
	Tembakan ikan	panjang 80 cm, busur panah ukuran 5 mm		buah	232,000
	Terpal			buah	175,000
	Terpal			m ²	37,000
	Tetron Kuning			pieces	870,000
	Timah justir			kg	550,000
	Timah Segel/Plumber			kg	150,000
	Tip micropipet biru			pack	80,000
	tip micropipet biru			buah	100,000
	Tip micropipet kuning			pack	60,000
	tip micropipet kuning			buah	100,000
	Tong Plastik Bertutup 100L			buah	200,000
	TRANSPLANTER Manual / Alat Tanam Padi Manusal			Unit	15,000,000
	Trolley instrumen medis	rak instrumen medis		buah	1,500,000
	Trophy/Piala			buah	950,000
	Trophy/Piala			set	1,200,000
	Urea Non Subsidi			kg	16,000
	Urea Pupuk Non Subsidi			kg	8,500
	Urea Pupuk Subsidi			kg	2,500
	Vacutainer			pack	250,000
	Vermikompos			kg	3,000
	Vermikompos			kg	5,000
	Wadong / perangkap ikan	ukuran 48 x 30 x 18 cm, bahan besi galvanis		Buah	221,250
	ZA Pupuk Non Subsidi			kg	15,000
	ZA Pupuk Subsidi			kg	2,000
	ZK Pupuk Anorganik			kg	20,000
	ZPT Pupuk Anorganik			kg	70,000
	ZPT Pupuk Anorganik			kg	75,000
5.1.02.01.01.0037	Belanja Obat-Obatan-Obat				
1.1.12.01.04.0001	Obat				
	Albendazol 400	Pabrikan		tab	1,000
	Albendazol susp 200mg/ 5 ml	Pabrikan		botol	10,500
	Albumin 20 % 100 ml	Pabrikan		pcs	1,094,500
	Alopurinol 100 mg	Pabrikan		tab	900
	Alopurinol 300 mg	Pabrikan		tab	1,300
	Alprazolam 0,25 mg	Pabrikan		tab	1,000
	Aminofilin 200 mg	Pabrikan		tab	300
	Aminofilin inj	pabrikan		ampul	7,000
	Amlodipin 10 mg	Pabrikan		tab	2,750
	Amlodipin 5 mg	Pabrikan		tab	1,550
	Amoksisilin 250 mg	Pabrikan		tab	900
	Amoksisilin 500 mg	Pabrikan		tab	1,400
	Amoksisilin sirup	Pabrikan		botol	13,500
	Ampicillin 1000mg Injeksi	Pabrikan		pcs	9,700
	Ampisilin inj 1.000 mg	Pabrikan		vial/ampul	17,500
	Antasida DOEN	Pabrikan		tab	700
	Antasida DOEN susp	Pabrikan		botol	13,000
	Antibakteri SK	Pabrikan		sch	9,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	Antifungi sk	Pabrikan		pot	27,600
	Antihemoroid supp	Pabrikan		supp	6,500
	Antimigren	pabrikan		tablet	1,000
	Aqua 1L Infus	Pabrikan		pcs	17,500
	Aqua 25mL Injeksi	Pabrikan		pcs	3,300
	Aqua pro injeksi	Pabrikan		vial/ampul	8,500
	Asam Askorbat 250 mg	pabrikan		tablet	400
	Asam Askorbat 50 mg	Pabrikan		tab	500
	Asam Folat 0,4 mg	Pabrikan		tab	900
	Asam Fusidat krim 20mg/g	Pabrikan		tube	38,200
	Asam Hyaluronate injeksi	Pabrikan		pcs	190,000
	Asam Mefenamat 500 mg	Pabrikan		tab	1,450
	Asam Traneksamat inj	Pabrikan		vial/ampul	6,800
	Asering Infus	Pabrikan		pcs	9,700
	Asetosal 80 mg	Pabrikan		tab	1,100
	Asiklofir 200 mg	Pabrikan		tab	1,500
	Asiklofir 400 mg	Pabrikan		tab	2,000
	Assering	Pabrikan		botol	25,000
	Atropin inj	Pabrikan		vial/ampul	7,500
	Attapulgite	Pabrikan		tab	650
	Azitromisin 500 mg	Pabrikan		tab	15,000
	Bedak salisil	Pabrikan		botol	6,000
	Benzatin Penisilin 2,4 juta IU	Pabrikan		vial	17,500
	Betadine	obat luka luar 15 ml		botol	16,000
	Betahistin 6 mg	Pabrikan		tab	1,110
	Betametason krim	Pabrikan		tube	7,000
	Bisakodil 5 mg	Pabrikan		tab	350
	Bisakodil Suppo Anak	pabrikan		supp	6,500
	Bisoprolol 2.5 mg	pabrikan		tablet	400
	Budesonid cairan/ Pulmicort Respules	Pabrikan		vial/ampul	31,700
	Budesonide 160 mcg turbu	Pabrikan		pcs	183,600
	Cairan infus asam amino	Pabrikan		pcs	107,700
	Cairan infus Elektrolit dan sorbitol	Pabrikan		pcs	44,550
	Cairan infus karbohidrat dan elektrolit	Pabrikan		pcs	44,600
	Cairan Infus karbohidrat dan elektrolit	Pabrikan		pcs	14,100
	Calcitriol 0.5 mcg kapsul	Pabrikan		pcs	3,700
	Carvedilol 25 mg tablet	Pabrikan		pcs	1,850
	Carvedilol 6,25 mg tablet	Pabrikan		pcs	1,500
	Ceftriaxon 1g Injeksi	Pabrikan		pcs	6,300
	Cetirizin 10 mg	Pabrikan		tab	950
	Dekstrose 40% injeksi	Pabrikan		pcs	8,600
	Desoksimetason krim	Pabrikan		tube	25,100
	Dexametason 0,5 mg	Pabrikan		tab	250
	Dexametason injeksi 5 mg/ ml	Pabrikan		vial/ampul	5,000
	Diazepam 2 mg	Pabrikan		tab	350
	Diazepam 5 mg	Pabrikan		tab	400
	Diazepam inj 5 mg/ ml	Pabrikan		vial/ampul	3,000
	Diazepam INjeksi	5 mg/ml		ampul	1,700
	Diazepam Rectal 5mg/2,5ml	Pabrikan		tube	27,400
	Difenhidramin injeksi 10 mg/ ml	Pabrikan		vial/ampul	3,400
	Digoksin	Pabrikan		tab	300
	Diltiazem 30 mg	Pabrikan		tab	850
	Diltiazem CD 100 mg kapsul	Pabrikan		pcs	5,700
	Diltiazem CD 200 mg kapsul	Pabrikan		pcs	6,200
	Dimenhidrinat 50 mg	Pabrikan		tab	400
	Doksisiklin 100 mg	Pabrikan		tab	1,200
	Domperidon 10 mg	Pabrikan		tab	600
	Domperidon susp	Pabrikan		botol	15,300
	Epinefrin injeksi 0,1 %	Pabrikan		vial/ampul	21,000
	Epirubicin 50mg Injeksi	Pabrikan		pcs	498,900
	Eritropoetin Alfa 3000 iu	Pabrikan		pcs	96,800
	Erytromisin 250 mg	Pabrikan		tab	1,600
	Erytromisin sirup 200 mg/ 5 ml	Pabrikan		botol	24,200
	Faktor VIII 1000 iu injeksi	Pabrikan		pcs	3,341,800
	Faktor VIII 500 iu injeksi	Pabrikan		pcs	1,754,500
	Feneterol HBr/ Berotec inh	Pabrikan		pcs	180,000
	Fenitoin Na 100 mg/ Kutoin	Pabrikan		tab	350
	Fenobarbital inj 50 mg/ ml	Pabrikan		vial/ampul	3,500
	Fenofibrat 300 mg	Pabrikan		tab	1,500
	Fenol Gliserol	pabrikan		botol	10,000
	Filgastrim injeksi	Pabrikan		pcs	241,800
	Fitomenadion/ K1 10 mg	Pabrikan		tab	1,550
	Flufenazin inj 25mg/ml - Sikzonoate	Pabrikan		vial/ampul	165,000
	Flufenazine Injeksi	25mg/ml		ampul	82,500
	Fluoksetin 20 mg	Pabrikan		tab	900
	Fluorouracil 500mg Injeksi	Pabrikan		pcs	46,400
	Flusinolon Asetat 0.025%	Pabrikan		tube	9,500
	Fondaparinux injeksi	Pabrikan		pcs	259,500
	Framisetin tulle	Pabrikan		lembar	22,000
	Furosemid inj 10 mg/ ml	Pabrikan		vial/ampul	9,000
	Furosemida 40 mg	Pabrikan		tab	450
	Garam Oralit	Pabrikan		tab	1,250
	Gemfibrozil 300 mg	Pabrikan		tab	1,150
	Gentamisin inj 40 mg/ ml	Pabrikan		vial/ampul	8,500
	Gentamisin SK	Pabrikan		tube	18,000
	Gentamisin SM	Pabrikan		tube	13,000
	Gentamisin TM	Pabrikan		tube	17,000
	Glibenklamid 5 mg	Pabrikan		tab	350

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	Glimepirid 2 mg	Pabrikan		tab	1,600
	Glucosa 40%	Pabrikan		botol	20,000
	Glucosa 5%	Pabrikan		botol	20,000
	Glukonas Calcicus inj 10%	Pabrikan		vial/ampul	30,000
	Griseovulvin 125 mg	Pabrikan		tab	600
	Haloperidol 1,5 mg	Pabrikan		tab	400
	Haloperidol 5 mg	Pabrikan		tab	500
	haloperidol drop	2 mg/ml		botol	20,000
	Haloperidol drop	Pabrikan		botol	30,000
	Haloperidol Inj	Pabrikan		vial/ampul	25,000
	HALoperidol Injeksi	5 mg		ampul	1,500
	HCT 25 mg	Pabrikan		tab	300
	Hidrokortison krim 2,5 %	Pabrikan		tube	9,300
	Hiosin Butilbromide	pabrikan		tablet	750
	Human Tetanus 250 UI	Pabrikan		vial/ampul	354,000
	Human Tetanus Immunoglobulin 250 iu	Pabrikan		pcs	194,700
	Ibuprofen 200 mg	Pabrikan		tab	400
	Ibuprofen 400 mg	Pabrikan		tab	800
	Ibuprofen susp 100mg/5ml	Pabrikan		botol	13,000
	Ibuprofen susp 200 mg/ 5 ml	Pabrikan		botol	13,800
	Insulin Glargine	Pabrikan		pcs	98,800
	Insulin mixed	Pabrikan		pcs	124,400
	Insulin Rapid Acting	Pabrikan		pcs	100,200
	Isoniazid 100 mg	Pabrikan		tablet	500
	Isosorbid Dinitrat 5 mg	Pabrikan		tab	250
	Izoniazid 100 mg	Pabrikan		tab	300
	KA-EN 3A	pabrikan		botol	28,200
	KA-EN 3B	pabrikan		botol	28,200
	Ka-En Mg 3	Pabrikan		botol	28,200
	Kalk	Pabrikan		tab	650
	Kalsium Karbonat 500 mg	Pabrikan		tab	1,100
	Kapas	kapas potong		pack	9,000
	Kaptopril 12,5 mg	Pabrikan		tab	300
	Kaptopril 25 mg	Pabrikan		tab	250
	Karbamazepim 200 mg	Pabrikan		tab	1,400
	Ketokonazol 200 mg	Pabrikan		tab	900
	Ketokonazol krim 2 %	Pabrikan		tube	9,700
	Ketorolac inj 30 mg/ml	Pabrikan		vial/ampul	10,000
	Klobazam 10 mg	Pabrikan		tab	1,900
	Klonidin 0,15 mg	Pabrikan		tab	300
	Kloramfenikol 250 mg	Pabrikan		tab	1,400
	Kloramfenikol 500 mg	Pabrikan		tab	5,800
	Kloramfenikol SK	Pabrikan		tube	8,000
	Kloramfenikol SM	Pabrikan		tube	8,000
	Kloramfenikol susp 125 mg/ 5 ml	Pabrikan		botol	18,400
	Kloramfenikol TM	Pabrikan		tube	7,000
	Kloramfenikol TT 3%	pabrikan		botol	25,000
	Klorfeniramin Maleat/ CTM 4 mg	Pabrikan		tab	150
	Klorpromazin	Pabrikan		tab	1,000
	Klorpromazin inj 25 mg/ml	Pabrikan		vial/ampul	4,600
	Klozapin 100 mg	Pabrikan		tab	5,000
	Klozapin 25 mg	Pabrikan		tab	1,750
	Kodein 10 mg	Pabrikan		tab	1,200
	Kombinasi Kaolin dan Pektin / Obat Diare	tablet		tablet	11,000
	Kombinasi Obat Flu dan Obat Batuk	tablet		tablet	1,000
	Kotrimoksazol 480 mg	Pabrikan		tab	600
	Kotrimoksazol suspensi	Pabrikan		botol	32,800
	Laktulosa sirup 3,335g/5ml	Pabrikan		botol	35,000
	Lansoprazole inj	Pabrikan		pcs	116,000
	Laxadin susp	Pabrikan		botol	58,000
	Lidokain Comp. inj	Pabrikan		vial/ampul	5,000
	Lidokain inj 2%	Pabrikan		vial/ampul	2,400
	Lidokain Spray 10%	Pabrikan		botol	415,000
	Lisinopril tab 5 mg	Pabrikan		tab	800
	Litium Karbonat 400 mg	Pabrikan		tab	7,600
	Loperamid 2 mg	Pabrikan		tab	400
	Loratadin 10 mg	Pabrikan		tab	500
	Metformin 500 mg	Pabrikan		tab	550
	Methylprednisolon 125mg Injeksi	Pabrikan		pcs	16,500
	Metil Prednisolon 4 mg	Pabrikan		tab	900
	Metil Prednisolon 8 mg	Pabrikan		tab	1,300
	Metildopa 250 mg	Pabrikan		tab	3,600
	Metilergometrin 0.125 mg	pabrikan		tablet	600
	Metilergometrin inj	Pabrikan		vial/ampul	6,000
	Metoklopramid 10 mg	Pabrikan		tab	200
	Metotrexate 2,5 mg tablet	Pabrikan		pcs	1,650
	Metronidasol sirup	Pabrikan		botol	21,500
	Metronidazol 500 mg	Pabrikan		tab	700
	Meylon / Na Bic inj	Pabrikan		vial/ampul	15,100
	MgSO4 20%	Pabrikan		vial/ampul	27,750
	MgSO4 40%	Pabrikan		vial/ampul	32,200
	Mikonazol krim 2 %	Pabrikan		tube	10,600
	Misoprostol 200 mcg tablet	Pabrikan		pcs	15,300
	Mometason krim	Pabrikan		tube	15,000
	Morfin 10 mg lepas lambat tablet	Pabrikan		pcs	17,400
	Morfina Injeksi	Pabrikan		pcs	32,900
	NaCl	Pabrikan		botol	15,850
	NaCl 100mL Infus	Pabrikan		pcs	7,900

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	NaCl 1L Infus	Pabrikan		pcs	16,500
	N-Asetil Sistein 200 mg	Pabrikan		tab	2,200
	N-Asetil Sistein Sirup	pabrikan		botol	30,000
	Natrium Diklofenak 50 mg	Pabrikan		tab	850
	Natrum Divalproat	Pabrikan		tab	7,000
	Nifedipin 10 mg	Pabrikan		tab	300
	Nifedipin 30 mg tablet	Pabrikan		pcs	4,900
	Nistatin drop	Pabrikan		botol	31,000
	Nistatin tab 500.000 IU/ g	Pabrikan		tab	2,000
	Nistatin Vag Tab	pabrikan		tablet	2,000
	Obat FDC Kategori TB Anak	Pabrikan		tablet	280,000
	Obat luka bakar	Bioplacenton		buah	29,000
	Oksitetrasiklin SM	pabrikan		tube	8,000
	Oksitosin injeksi 10 UI/ ml	Pabrikan		vial/ampul	6,500
	Omeprazol 20 mg	Pabrikan		tab	1,000
	Omeprazol inj	Pabrikan		vial/ampul	22,000
	Omeprazole Injeksi	Pabrikan		pcs	6,800
	Ondansetron 4 mg	Pabrikan		tab	1,500
	Ondansetron 4 mg inj	Pabrikan		vial/ampul	5,500
	Paclitaxel 300 mg injeksi	Pabrikan		pcs	176,000
	Paclitaxel 100mg Injeksi	Pabrikan		pcs	195,400
	Parasetamol 500 mg	Pabrikan		tab	1,200
	Parasetamol drops	Pabrikan		botol	12,200
	Parasetamol sirup 120 mg/ 5 ml	Pabrikan		botol	10,000
	Perak Sulfadiazin	Pabrikan		tube	44,000
	Permetrin krim 5%/ Scabimite krim	Pabrikan		tube	25,500
	Piridoksin/ B6 10 mg	Pabrikan		tab	600
	Plester luka	Hansaplast, isi 100 Imbr		box	37,000
	Potasium Klorida 600 mg	Pabrikan		pcs	2,250
	Povidon Iodida 300 ml	Pabrikan		botol	56,000
	Povidon Iodin 30 ml	Pabrikan		botol	14,000
	Povidon Iodin Kumur	Pabrikan		pcs	34,500
	Prednison 5 mg	Pabrikan		tab	200
	PTU 100 mg	Pabrikan		tab	900
	Ranitidin 150 mg	Pabrikan		tab	500
	Ranitidin inj 25 mg/ 2 ml	Pabrikan		vial/ampul	2,750
	Retinol 100.000 UI	Pabrikan		tab	1,800
	Retinol 200.000 UI	Pabrikan		tab	3,000
	Rifapentine 300mg + Isoniasid 300mg	Pabrikan		tablet	8,000
	Ringer Lactat	Pabrikan		pcs	9,400
	Risperidon 2 mg	Pabrikan		tab	450
	RL	Pabrikan		botol	17,000
	Salbutamol + lpratropium	Pabrikan		vial/ampul	14,450
	Salbutamol 2 mg	Pabrikan		tab	400
	Salbutamol 4 mg	Pabrikan		tab	300
	Salbutamol inh 100 mcg/ Salbulin Inhaler	Pabrikan		botol	9,600
	Salbutamol nebul	Pabrikan		vial/ampul	20,000
	Salep 2-4	Pabrikan		pot	7,700
	Salmeterol 50 mcg, Fluticason 250 mcg diskus	Pabrikan		pcs	153,500
	Sefadroksil 500 mg	Pabrikan		tab	2,000
	Sefadroksil sirup 125 mg/ 5 ml	Pabrikan		botol	18,000
	Sefadroksil sirup 250 mg/ 5 ml	Pabrikan		botol	25,000
	Sefotaksim 1 gr/ vial	Pabrikan		vial/ampul	12,000
	Serum ABU I / Biosave	Pabrikan		vial/ampul	1,300,000
	Serum Anti Bisa Ular Polivalen	Pabrikan		pcs	757,800
	Setirizin sirup	Pabrikan		botol	22,600
	Sianokobalamin / B12 50 mcg	Pabrikan		tab	450
	Simvastatin 10 mg	Pabrikan		tab	900
	Simvastatin 20 mg	Pabrikan		tab	2,000
	Siprofloksasin 500 mg	Pabrikan		tab	1,300
	Spirololakton 100 mg	Pabrikan		tab	4,450
	Streptomycin Sulphate	Pabrikan		box	600,000
	Striatin 250 mg kapsul	Pabrikan		pcs	6,200
	Tablet Tambah Darah	Pabrikan		tab	600
	Tamoksifen 10 mg tablet	Pabrikan		pcs	2,600
	Telmisartan 80mg Tablet	Pabrikan		pcs	3,300
	Tetrasiklin 250 mg	Pabrikan		tab	750
	Tetrasiklin 500	Pabrikan		tab	1,300
	Thiamazole 10mg Tablet	Pabrikan		pcs	1,000
	Tiamin 50 mg/ B1	Pabrikan		tab	700
	Trifluoperazin 5 mg	Pabrikan		tab	500
	Triheksifenidil 2 mg	Pabrikan		tab	550
	Triheksifenidil tab	2 mg/tab		tablet	350
	Vincristine 1mg Injeksi	Pabrikan		pcs	60,000
	Vit K1/Fitomenadion inj 2 mg/ml	Pabrikan		vial/ampul	9,000
	Vitamin B komplek	Pabrikan		tab	750
	Wida Bes	Pabrikan		fl	37,600
	Zink drops 10 mg/ml	Pabrikan		botol	12,000
	Zink sirup	Pabrikan		botol	16,000
	Zink tablet	Pabrikan		tab	2,000
5.1.02.01.01.0038	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya				
1.1.12.01.04.0002	Obat-obatan Lainnya				
	Agensia Hayati			paket	13,800,000
	Agrept			kg	242,500
	Anti demam			botol	75,000
	Anti demam 50 ml			botol	75,000
	anti radang non steroid	nsaid		botol	250,000
	Antialergi			botol	88,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Antialergi, 50 ml		botol	88,000
	Antibiotik (kandungan Oxytetracycline)		botol	144,300
	Antibiotik (kandungan Penicilin)		botol	203,500
	Antibiotik (Kandungan Sulfa)		botol	313,500
	antibiotik bolus		box	73,000
	antibiotik bolus		pot	110,000
	antibiotik kombinasi		botol	200,000
	Antibiotik Unggas		sachet	14,300
	Antibiotik Unggas 10 g		sachet	14,300
	Antibiotik Unggas (Trimezyne) 10 g		sachet	14,300
	Antibiotik(kandungan Penicilin)		botol	203,500
	Antigen AI (Avian Influenza)		set	6,000,000
	Antikembung		botol	80,300
	antiparasit tetes / pour on	1 botol isi 500 ml	botol	450,000
	Antiparasit injeksi	Super	botol	605,000
	Antiparasit injeksi	Biasa	botol	577,500
	Antiparasit Injeksi (Ivervet) 100 ml		botol	210,000
	Antiparasit injeksi, 50 ml		botol	605,000
	Antiparasit injeksi, 50 ml		botol	577,500
	Antiparasit injeksi, 50 ml (Ivermectin)	Super	botol	605,000
	Antiparasit injeksi, 50 ml (Ivermectin)	Biasa	botol	577,500
	Antiparasit Internal	isi 10 buah	sachet	1,000,000
	Antiparasit internal (Tryponil) (1 dus isi 10 sachet)		dus	1,100,000
	Aquadestilata 100 ML		botol	30,000
	Bahan Aktif Copper Oxide 56%		kg	220,000
	Bahan Aktif Dimehipo 525 gr/l		liter	107,000
	Bahan Aktif Imidakloprid 25 %		kg	389,500
	Bahan Aktif Karbofuran 3%		kg	50,000
	Bahan Aktif Kumatetralil 0,75%		kg	360,000
	Bahan Aktif Streptomisin Sulfat 20%		kg	242,500
	Bakterisida		kg	437,500
	Balsem		buah	10,000
	Basmikus	Rodentisida Sulfur 50 -70 %	batang	18,000
	Betadine	60 ml	botol	17,000
	Betadine/Obat Luka	Betadine 30 ml	tube	24,000
	Biomycin-M	Obat mastitis masa laktasi 5 ml	buah	35,000
	biomysin M		botol	35,000
	Biopestisida Beauveria Basiana	1 dus isi 50 sachet @ 100 gram	doos	1,160,000
	Biopestisida Paenibacillus		liter	60,000
	Biopestisida streptomyces	1 dus isi 50 sachet @ 50 gram	doos	580,000
	Biopestisida Tricoderma	1 dus isi 50 sachet @ 50 gram	doos	580,000
	Calcidex injeksi		botol	186,000
	Depolac	Obat mastitis masa kering 5 ml	buah	40,000
	Desinfektan	100 ml	botol	16,500
	Desinfektan	1 liter	botol	121,000
	Desinfektan 1 liter (Destan)		botol	121,000
	Desinfektan 100 ml.(Destan)		botol	16,500
	desinfektan dan insektisida		botol	95,000
	Dexamethasone		botol	169,000
	Dolomit		kg	1,500
	EM4		liter	35,000
	Feromon		buah	50,000
	Feromon exi		doos	168,000
	Formaline 37 % 1 Liter		botol	92,000
	Freshcare	Roll on aroma terapi varian sport lavender green tea spalsh fruit	botol	17,000
	Fungisida		kg	300,000
	Fungisida mankozeb 80 WP	Dithane	kg	171,000
	Fungisida propinep 70 WP	Antracol	kg	190,000
	Furadan		kg	50,000
	Gramaxone		liter	95,000
	Hemadex Injeksi	100 ml	botol	120,000
	Hematodin	100 ml	botol	124,000
	Hormon Gonadotrophin		ampul	550,000
	Hormon Gonadotrophin (Fertagyl 5 ml)		ampul	550,000
	hormon oxytocyn	1 botol isi 50 ml	botol	90,000
	Hormon Prostaglandin		ampul	412,500
	Hormon Prostaglandin (Lutalyse 10 ml)		ampul	412,500
	Insektisida		liter	873,800
	Insektisida BPMC 500 EC	curacron	liter	125,000
	Insektisida klorpirifos 200 EC	Dorsban	liter	240,000
	Insektisida Profenofos 500 EC	Avidor	liter	320,000
	Introvit-E selen	Vitamin daya tahan tubuh	botol	100,000
	Ketosol		botol	300,000
	Likat kuning		lembar	19,500
	Lodine 1 liter		botol	80,000
	Long Amox		botol	250,000
	Metharizium		kg	980,000
	Mineral Lagantor milku	1 sak isi 250 sachet	sak	900,000
	Mineral sapi kemasan 1 kg		bungkus	16,500
	Mineral ternak		bungkus	16,500
	Minyak Kayu Putih	Cap Plang	buah	35,000
	Minyak Kayu Putih	30 ml kemasan	botol	17,000
	Minyak Kayu Putih	60 ml kemasan	botol	45,000
	Multivitamin	500 mg setara vitalong c	buah	51,000
	Obat bius injeksi (Kandungan Ketamin)		botol	1,400,000
	Obat bius injeksi (Kandungan Lidocaine)		botol	104,500
	Obat bius injeksi (Kandungan Xylazine)		botol	440,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	Obat bius injeksi, (Ketamin) 50 ml		botol		1,400,000
	Obat bius injeksi,(Lidocaine) 50 ml		botol		104,500
	Obat bius injeksi,(Xylazine) 50 ml		botol		440,000
	obat cacing anjing	1 pak isi 300 tablet	pack		550,000
	Obat cacing domba (@10 kaplet)		strip		88,000
	Obat cacing domba (kaplet)		strip		88,000
	Obat Cacing Domba dan Kambing		strip		88,000
	Obat cacing hati sapi (kaplet)		botol		737,000
	Obat cacing hati sapi isi 50kaplet		botol		737,000
	Obat cacing injeksi		botol		231,000
	Obat cacing injeksi, 50 ml		botol		231,000
	obat cacing kucing	1 pak isi 300 tablet	pack		450,000
	Obat Cacing Kucing dan Anjing		tablet		10,000
	Obat Cacing Sapi (Bulus)		pot		517,500
	Obat Cacing Sapi Bulus		pot		517,500
	obat cacing ternak	1 pak isi 300 kaplet	pack		1,350,000
	Obat Gatal		buah		12,000
	Obat Kembung		botol		80,500
	Obat Luka Bakar		buah		23,000
	Obat luka luar spray (Gusanex)		tin		209,000
	Obat luka luar spray (Limoksin)		tin		203,500
	obat luka spray		tin		250,000
	Obat Tetes Mata		botol		13,750
	Perangkap Lalat Buah		set		69,000
	Petrokum	Rodentisida Brodifacum 0,005 BB	kg		66,000
	PGPR		liter		139,000
	Plester Luka	setara hansaplast	doos		35,000
	Plester Luka Transparant	setara Dermafix ukuran 8x10	box		70,000
	POC		liter		130,000
	Root Up		botol		37,500
	Roundup / Herbisida		liter		85,000
	Salep Bakar	Setara Livertrans	tube		12,000
	Salep kulit		tube		14,300
	Salep mata		tube		15,950
	Salep mata		tube		17,556
	Tensoplast		doos		17,000
	Tolfen LA	Analgesik NSAID 100 ml	botol		600,000
	Trichoderma	tanpa label	kg		100,000
	Vaksin AI		botol		83,600
	Vaksin AI 30 ml (Caprivac AI)		botol		83,600
	Vaksin Eurican 6	Vaksin untuk anjing	dosis		450,000
	Vaksin Felocell 3	Vaksin untuk kucing	dosis		300,000
	Vaksin Felocell 4	Vaksin untuk kucing	dosis		350,000
	Vaksin ND		botol		46,200
	Vaksin ND 50 ml (ND Hithner)		botol		46,200
	Vaksin Rabies	Vaksin Rabies untuk anjing dan kucing	dosis		200,000
	Vaksin Rabies	1 dosis	vial		22,000
	Vaksin Rabies	5 dosis	vial		92,000
	Vaksin Rabies	10 dosis	vial		151,000
	Vaksin Rabies		dosis		50,000
	Vitamin ADE Injeksi		botol		275,000
	Vitamin ATP		botol		209,000
	vitamin B komplek bolus		pot		93,000
	vitamin b komplek ternak	1 pak isi 1000 tablet	pack		20,000
	Vitamin B1 Injeksi	100 ml	botol		100,000
	Vitamin B12 Injeksi		botol		66,000
	Vitamin kucing		botol		50,000
	Vitamin kucing (1botol @200 tablet)		botol		50,000
	Vitamin Unggas		sachet		13,200
	Vitamin Unggas (Neobro) 10 g		sachet		13,200
	Vitamin Unggas 10 g		sachet		13,200
5.1.02.01.01.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat				
1.1.12.01.05.0001	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat				
	Air Fryer		Unit		600,000
	Alat Umum Biologi	45.00%	set		3,000,000
	Alat Umum Fisika	45.00%	set		3,500,000
	Antopometri	Pabrikan	Set		9,000,000
	Aspal Buton CPHMA		ton		2,393,000
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 dalam kg	SNI 8135 : 2015	kg		17,000
	Aspal Keras Penetrasi 60/70 kemasan drum (nett 155 kg)	SNI 8135 : 2015	drum		2,513,000
	Baki Plastik Bulat		buah		30,000
	Baki Segiempat Besar		buah		32,500
	Bangunan Gedung Negara Sederhana		m ²		6,530,000
	Bangunan Gedung Negara Tidak Sederhana		m ²		7,615,000
	Baskom	Stainless Steel	Buah		200,000
	Baskom Stainless		buah		95,000
	Belania Pulsa		bulan		100,000
	BKB KIT Stunting		set		12,000,000
	Blender		buah		862,000
	Bok Kontainer	Plastik	Buah		500,000
	Bra/BH wanita		pcs		12,000
	CARTA	45.00%	set		1,020,000
	Celana dalam pria		pcs		12,000
	Celana dalam wanita		pcs		11,000
	Ceret		buah		277,500
	Ceret	Stainless	Buah		300,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Chopper			Unit	850,000
	Container Box Roda Plastik Box	Plastik		Buah	500,000
	Daging ayam			Kg	38,000
	Dandang	Stainless Steel		Buah	235,000
	Dandang Bakso	Besi Plat		Set	600,000
	Daster			pcs	40,500
	Dispenser			buah	2,875,000
	Domba			Ekor	2,000,000
	Drink Jar	Stainless 12 ltr		Buah	600,000
	Drink Jar 12 Lt			buah	340,000
	Freezer	kapasitas 200 liter		unit	4,311,000
	Gelas	Kaca		Lusin	25,000
	Gelas Kor			lusin	22,000
	Gelas Kor 8	Bahan Kaca kor 8		Lusin	22,000
	Gerobak Bakso	Kayu		Buah	2,250,000
	Hair Dryer			Unit	235,000
	Hand Mixer			unit	610,000
	Irik Plastik			buah	24,000
	Irus Kayu Besar			buah	5,500
	IUD KIT			set	5,000,000
	Jamban keluarga	Jamban + Bilik		paket	16,550,000
	Jasa Konsultansi Pengawasan			paket	100,000,000
	Jasa Konsultansi Pengawasan (Tender)			paket	1,000,000,000
	Jasa Konsultansi Perencanaan			paket	100,000,000
	Jasa Konsultansi Perencanaan (Tender)			paket	1,000,000,000
	Juice Dispenser	Stainless,Tabung 8L		Buah	416,000
	Kaos Olah Raga			Buah	130,000
	Kardus Bantuan Bencana			buah	20,000
	Karpet lantai Ukuran 2x3 m2	Polyster		Lembar	600,000
	Karpet Tidur	-		pcs	90,000
	Keranjang Sampah	Plastik		Buah	75,000
	Kertas Minyak	-		pack	37,000
	Kipas Angin			Unit	350,000
	Kipas Angin Berdiri			buah	520,000
	KIT BIOLOGI (Kit Respirasi/Pernafasan)		45.00%	set	1,795,500
	KIT Hidrostatika		45.00%	paket	2,333,000
	KIT Listrik dan Magnet		45.00%	Set	1,000,000
	KIT Mekanika		45.00%	paket	2,836,500
	KIT Optika		45.00%	set	2,250,000
	Kompom Gas	2 Tungku		unit	600,000
	Kompom Gas 1 Tungku Kompom Seribu Api/Kompom Wos			Buah	1,500,000
	Kompom gas 2 tungku			unit	579,000
	Kompom Tungku/Hos	Besi		Buah	750,000
	Kompom woss			unit	393,500
	Konstruksi Jaringan Air Bersih/Air Minum			SR	9,200,000
	Krat Gelas			buah	47,000
	Krat Piring	Plastik		Buah	110,000
	Kulkas			unit	2,000,000
	Kursi	PLastik		Buah	90,000
	Kursi Plastik	Plastik		Buah	95,000
	Kursi Roda			unit	2,000,000
	Kursi Roda Anak Standar			unit	2,145,000
	Kursi Tamu			Set	2,500,000
	Lampu PJU	20 Watt		Buah	1,609,000
	Langseng			buah	567,500
	Langseng	Orchid ID.36		Buah	567,500
	Laptop			Unit	7,500,000
	Loyang Roti Kotak	Almunium		Buah	50,000
	Loyang Roti Panjang	Almunium		Buah	50,000
	Magic Jar			Buah	1,112,500
	Magiccom			Unit	350,000
	Mangkok Bakso	Melamin		Buah	20,000
	Mangkok Jenang	Melamin		Lusin	80,000
	Mangkok Melamin			Buah	5,000
	Mangkuk Sup			buah	11,500
	Mangkuk Sup	Keramik Diameter 11 cm		Buah	24,000
	Mangkuk Sup	UK.4145		Buah	11,500
	Mangkuk Sup	Melamin		Pcs	5,000
	Meja	Kayu		Buah	1,000,000
	Meja Pingpong	Kayu		Unit	3,000,000
	Meja Posyandu			Buah	1,250,000
	Mesin Cuci			Unit	1,500,000
	Mesin Cuci	2 tabung		Unit	1,650,000
	Mesin Parut	Stainless Steel		Unit	400,000
	Mesin Parut Kelapa	Besi		Buah	700,000
	Mesin Pencacah Rumput			Unit	3,000,000
	Microskup Siswa			buah	1,500,000
	Microwave			Unit	1,350,000
	Mie Kriting	-		pcs	40,000
	Mixer	Pabrikan		Unit	300,000
	Model (Mata, Telinga, Jantung)		45.00%	set	2,500,000
	Nampan	Kayu		Buah	100,000
	Oven	Almunium		Unit	1,500,000
	Pagar Belakang Gedung Negara			m ²	2,856,000
	Pagar Belakang Rumah Negara			m ²	1,842,000
	Pagar Depan Gedung Negara			m ²	3,862,000
	Pagar Depan Rumah Negara			m ²	3,617,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Pagar Samping Gedung Negara			m ²	2,971,000
	Pagar Samping Rumah Negara			m ²	1,955,000
	Panci Listrik/Multi Cooper			unit	735,000
	Panci Prasmanan	Stainless		Set	2,592,500
	Panci Presto			unit	510,000
	Panci Tanggung			Unit	350,000
	Pasta Gigi			pcs	12,000
	Peci/Songkok hitam	-		pcs	35,000
	Pekerjaan Talud Pengaman			m'	7,708,000
	Pemanas makanan Chafing Dishes			buah	380,000
	Pemasangan listrik rumah tangga	900 watt		paket	2,535,698
	Pembangunan Sumur Bor			unit	189,719,000
	Piring	Melamin		Pcs	20,000
	Piring Dinner	Keramik Diameter 27 cm		Buah	48,000
	Piring Melamine			buah	24,000
	Pisau			Unit	250,000
	Plesteran 1 : 2 tebal 30 mm	Plesteran 1 : 2 tebal 30 mm		m ²	110,605
	Prasmanan Chafing Dish	Stainless, Kapasitas 9 L 61x36x27 cm		Buah	1,700,000
	Prasmanan Roll Top Bulat	Stainless Kapasitas 6 L		Buah	1,000,000
	Preparat Kering		45.00%	Set	800,000
	Regulator			Unit	152,000
	Roasted			Unit	600,000
	Rumah Negara Type A			m ²	7,350,000
	Rumah Negara Type B			m ²	6,984,000
	Rumah Negara Type C,D, E			m ²	6,249,000
	Sabun Mandi	-		pcs	4,000
	Saluran Drainase			m'	1,928,000
	Saluran Irigasi			m'	1,265,000
	Sandal Karet			pcs	25,000
	Sapi Simental			ekor	38,000,000
	Sarung Dewasa			pcs	100,000
	Sarung Kursi	Kain		Buah	50,000
	Selang Kompor Gas			Unit	156,000
	Selimut			buah	150,000
	Sendok			lusin	65,000
	Sendok Bebek	Stainless Steel		Pcs	2,500
	Sendok Jenang	Besi		Lusin	80,000
	Sendok Melamin			Buah	1,500
	Sendok Sayur	Stainless		Buah	30,000
	Semen (PC/PPC/PCC) dalam kg	SNI 2049 : 2015 (PC), SNI 0302 : 2014 (PPC) dan SNI 7064 : 2014 (PCC)		kg	2,000
	Semen (PC/PPC/PCC) kemasan 50 kg	SNI 2049 : 2015 (PC), SNI 0302 : 2014 (PPC) dan SNI 7064 : 2014 (PCC)		zak	84,000
	Sepatu Sekolah			pasang	200,000
	Sepatu Sekolah SMA	-		pasang	150,000
	Sepatu Sekolah SMP	-		pasang	150,000
	Sepeda MTB			unit	2,875,000
	Seragam Batik	Katun		Buah	150,000
	Seragam Kelembagaan			Buah	204,000
	Seragam Sekolah			stel	250,000
	Seragam Sekolah SMA	-		stel	200,000
	Seragam Sekolah SMP	-		stel	150,000
	Serok			buah	63,000
	Serok 159 P.7 26 cm			Buah	63,000
	Setrika Listrik			buah	500,000
	Sikat Gigi			pcs	6,500
	Soblok/Dandang Super			buah	208,000
	Solet Gagang Kayu Panjang			buah	10,000
	Speaker Aktif			Unit	2,200,000
	Stoples Kerupuk Besar			buah	44,000
	Tabung Gas LPG	12 Kg		Unit	360,000
	Tabung Gas LPG 3 Kg			buah	170,000
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 2 Kg			Buah	2,178,000
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 6 Kg			Buah	1,465,000
	Tampah Plastik			buah	30,000
	Taplak Meja Prasmanan	Katun		Set	500,000
	Tas Sekolah			buah	150,000
	Tea/Coffee Pot			unit	550,000
	Teflon			Unit	215,000
	Televisi	LED 24"		unit	2,500,000
	Televisi	17 "		Unit	1,500,000
	Telur ayam			Kg	33,000
	Termos Nasi/Rice Bucket 26 Lt			buah	215,000
	Tetes Tebu (1,5 liter)			liter	11,500
	Tiang PJU	Bulat Ganda O/ 4 x3 -8 m		Set	391,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Tikar Plastik	Plastik		Buah	150,000
	Training Klien			set	150,000
	Tratak	Ukuran 3x6 meter, besi pipa 2"(tiang utama), Ram Tratak besi 1/2" (kremona) tutup ternal karet		unit	10,250,000
	Tratak			Set	18,750,000
	Vacum Cleaner			Unit	1,100,000
	Wajan	Stainless Steel		Buah	300,000
	Wajan Besar	Besi Plat		Buah	850,000
	Wajan Penggorengan			buah	239,000
	Walker			unit	495,000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa			dokumen	200,000
	Honorarium Drafter/Juru Gambar			OK	700,000
	Honorarium Estimator/Juru Hitung			OK	700,000
	Honorarium Surveyor			OK	500,000
	Jamuan Makan Perorangan			orang	25,000
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil			orang	9,000
5.1.02.01.01.0040	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain				
1.1.12.01.05.0002	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Lainnya				
	10 Jam Pandai Membaca	buku, kertas	40%	buah	62,000
	100 Fakta Unik Tumbuhan	buku, kertas	40%	buah	96,000
	100 PERMAINAN TRADISIONAL PAPUA	buku, kertas	40%	buah	158,000
	101 KEBIASAAN ANAK PINTAR DARI BANGUN TIDUR HINGGA MENJELANG TIDUR	buku, kertas	40%	buah	141,000
	20 M; Ragam Aktivitas Kreatif PAUD Dan TK	buku, kertas	40%	buah	56,000
	21 Aktivitas Pengasah Kecerdasan Anak	buku, kertas	40%	buah	65,000
	25 + Ide Kreatif Membuat Mainan Edukatif untuk Anak	buku, kertas	40%	buah	90,000
	25 Dongeng Anak Favorit dari Seluruh Dunia	buku, kertas	40%	buah	118,000
	30 ANEKA PERMAINAN TRADISIONAL: Alat, Bahan, dan Cara Bermain	buku, kertas	40%	buah	66,000
	30 Cerita Teladan Islami	buku, kertas	40%	buah	73,000
	30 Praktik Baik Literasi Sekolah: Mewujudkan Anak-anak Suka Membaca, Berfikir Tingkat Tinggi, dan Terampil Menulis	buku, kertas	40%	buah	73,000
	365 Games Edukatif Menarik Dan Mendidik Untuk Pesta Anak	buku, kertas	40%	buah	66,000
	50 Dongeng Klasik Pengantar Tidur	buku, kertas	40%	buah	66,000
	50 Dongeng Terpopuler Dunia: Fabel, Legenda, dan Kisah-kisah Lainnya	buku, kertas	40%	buah	140,000
	50 Percobaan Sains untuk Anak Pintar: Seri 1	buku, kertas	40%	buah	56,000
	50 Percobaan Sains untuk Anak Pintar: Seri 2	buku, kertas	40%	buah	56,000
	500+ kids vocabulary: Smart Kids' First Words	buku, kertas	40%	buah	90,000
	5M Aneka Makanan Dan Minuman Menggantung, Menempel, Menyusun, Menzurutkan, Dan Mewarnai	buku, kertas	40%	buah	68,000
	6 Dongeng Pengantar Tidur Paling Populer	buku, kertas	40%	buah	73,000
	75 RAHASIA ANAK CERDAS: Mengenali Potensi dan Strategi Mengembangkan Kecerdasan Buah Hati	buku, kertas	40%	buah	84,000
	99 PERMAINAN EDUKATIF UNTUK MELATIH KECERDASAN & KREATIVITAS ANAK	buku, kertas	40%	buah	107,000
	ABaCaZa, Aku Bisa Baca Kata	buku, kertas	40%	buah	68,000
	ABaCaZa Pintar Membaca untuk Anak Usia 4-6 Tahun	buku, kertas	40%	buah	79,000
	Aktivitas Kreatif Anak Cerdas PAUD Dan TK	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Aktivitas Kreatif Super Lengkap PAUD Dan TK	buku, kertas	40%	buah	73,000
	Aku Anak Sholeh	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Aku Baca Sendiri	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Aku Pandai Shalat	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Alat bermain Lompat Tali	plastik, tali	40%	Set	243,000
	Alat Bor Batetery	Mesin bor, batetery charger, 36 volt		unit	600,000
	Alat Cek Darah	3 in 1 gula darah, kolesterol, asam urat		buah	250,000
	Alat Cek Gula Darah			unit	300,000
	Alat Cek Kolesterol			unit	300,000
	Alat Gelantungan (Monkey Bar)	besi	40%	Set	4,224,000
	Alat Musik Kesenian	Alat Musik Tradisional		set	20,000,000
	Alat Pemulasaraan Jenazah			paket	1,500,000
	Alat pengukur LILA			unit	10,000
	Alat Tensi Digital	omron		unit	1,000,000
	Alat Tes HB	alat kesehatan		buah	200,000
	Alat Ukur Lingkar Kepala	Lingkar kepala & lingkar badan bayi,		unit	30,000
	Alat Ukur Panjang Badan Bayi	model WB-B Horizontal-Onemed		unit	400,000
	Alat Ukur Tinggi Balita	Jungso		unit	2,000,000
	Almari Kaca	Bahan Kaca/alm		buah	4,500,000
	Apa yang Terjadi di Abad 20?: Kecil-kecil Hafal Peristiwa Seiarah Dunia	buku, kertas	40%	buah	79,000
	Assesmen Pembelajaran PAUD	buku, kertas	40%	buah	78,000
	Ayo Mengenal Nabi Muhammad; Mukjizat & Peristiwa Penting	buku, kertas	40%	buah	56,000
	Ayo Mulai Dengan Bismillah!	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Ayunan (indoor)	plastik	40%	Set	3,797,000
	Baju Muslim	kain		buah	582,500

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Bangunan Gedung Negara Sederhana			m ²	6,530,000
	Bangunan Gedung Negara Tidak Sederhana			m ²	7,615,000
	Belajar Kolase Seri Buah dan Sayur	buku, kertas	40%	buah	73,000
	Belajar Kolase Seri Transportasi	buku, kertas	40%	buah	79,000
	Bendera Sudut Lapangan Sepak Bola	Standar		set	150,000
	Berkenalan Dengan Hewan Herbivora, Karnivor, Dan Omnivor	buku, kertas	40%	buah	56,000
	Berkunjung Ke Desa Dan Kota	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Bermain Huruf, Suku Kata, Dan Kata	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Bermain Maze Huruf dan Angka	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Berpetualang Ke Negeri Serangga	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Bet Pingpong			buah	250,000
	Bibit Tanaman Glodokan Tiang	tinggi 1,5m		buah	100,000
	BINA KARAKTER ANAK USIA DINI: Panduan Orangtua & Guru dalam Membentuk Kemandirian & Kedisiplinan Anak Usia Dini	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Blender			buah	862,000
	Bola Pingpong			pack	125,000
	Bola Sepak	Kulit sintetis		buah	480,000
	BUKU AJAR PENANGANAN ANAK USIA DINI BERKEBUTUHAN KHUSUS	buku, kertas	40%	buah	105,000
	Buku aktivitas Anak Pintar	buku, kertas	40%	buah	75,000
	Buku Junior Menulis Kreatif	buku, kertas	40%	buah	96,000
	Buku Junior Mudah Belajar Tajwid	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Buku Pintar Matematika Untuk Anak 1	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Buku Pintar Matematika Untuk Anak 2	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Buku Pintar Pengetahuan Agama Islam Untuk Anak Muslim	buku, kertas	40%	buah	101,000
	CARA CEPAT 30 HARI LANCAR MEMBACA	buku, kertas	40%	buah	619,000
	CARA CEPAT BELAJAR BACA TULIS AL-QURAN UNTUK TK-RA	buku, kertas	40%	buah	79,000
	CARA CERDAS MELEJITKAN IQ KREATIF ANAK	buku, kertas	40%	buah	113,000
	Cari Tahu Hewan-Hewan Bertubuh Besar	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Cari Tahu Hewan-Hewan Bertubuh Kecil	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Cepat Mahir Berhitung Penjumlahan & Pengurangan	buku, kertas	40%	buah	65,000
	CERDAS CALISTUNG DAN LATIHAN MEWARNAI	buku, kertas	40%	buah	73,000
	Ceria Mendongeng Dan Mewarnai Hewan Seri Burung	buku, kertas	40%	buah	77,000
	Ceria Mendongeng Dan Mewarnai Hewan Seri Hewan Laut	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Cerita Rakyat Indonesia Buku 1	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Cerita Rakyat Indonesia Buku 2	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Cerita Rakyat Indonesia Buku 3	buku, kertas	40%	buah	51,000
	CERITA RAMADHAN NABI MUHAMMAD DAN PARA SAHABAT	buku, kertas	40%	buah	73,000
	Cermin Jalan	Cermin lengkap dengan tiang penyangga		unit	700,000
	Dasar - Dasar Manajemen PAUD: Konsep, Karakteristik, dan Implementasi Manaimen PAUD	buku, kertas	40%	buah	77,000
	DESAIN PEMBELAJARAN PAUD: Tinjauan Teoretik & Praktik	buku, kertas	40%	buah	116,000
	DOLANAN ANAK JAWA TIMURAN (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	43,000
	Dongeng 100 Kota	buku, kertas	40%	buah	135,000
	Dongeng Anak Paling Populer di Dunia 1, Top Children's Stories 1	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Dongeng Anak Paling Populer di Dunia 2, Top Children's Stories 2	buku, kertas	40%	buah	66,000
	Dongeng Anak Paling Populer di Dunia 3, Top Children's Stories 3	buku, kertas	40%	buah	66,000
	Dongeng Anak Populer Dunia Buku 1	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Dongeng Anak Populer Dunia Buku 2	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Dongeng Anak Populer Dunia Buku 3	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Dongeng Binatang dalam Al-Qur'an	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Dongeng Lengkap Kancil	buku, kertas	40%	buah	96,000
	Dongeng Nusantara Buku 1	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Dongeng Nusantara Buku 2	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Dongeng Nusantara Buku 3	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Dongeng Princess 5 Benua	buku, kertas	40%	buah	84,000
	Dongeng Putri Muslimah untuk Anak	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Dunia Naura Petualangan Mencari Mainan	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Duniaku dalam Alquran: Belajar Sains dalam Alquran for Kids	buku, kertas	40%	buah	79,000
	ENSIKLOPEDIA - 20 PAHLAWAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	83,000
	ENSIKLOPEDIA - HEWAN PURBA (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	73,000
	ENSIKLOPEDIA - MAMALIA LAUT DAN IKAN (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	97,000
	ENSIKLOPEDIA - MENGENAL MACAM HEWAN DARAT (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	66,000
	ENSIKLOPEDIA - PANDUAN DALAM MEMBIMBING TOILET TRAINING (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	50,000
	ENSIKLOPEDIA - SITUS WARISAN DUNIA DI ASIA TENGGARA SERI 1 (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	77,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	ENSIKLOPEDIA - SITUS WARISAN DUNIA DI ASIA TENGGARA SERI 2 (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	89,000
	ENSIKLOPEDIA - SITUS WARISAN DUNIA DI ASIA TENGGARA SERI 3 (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	69,000
	ENSIKLOPEDIA - TATA SURYA (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	43,000
	ENSIKLOPEDIA - TUMBUHAN BERBIJI (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	56,000
	Ensiklopedia Dinosaurius Super Wow	buku, kertas	40%	buah	73,000
	Ensiklopedia Flora Dunia	buku, kertas	40%	buah	135,000
	Ensiklopedia Hewan Purba	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Ensiklopedia Mamalia Laut dan Ikan	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Ensiklopedia Mengenal Macam Hewan Darat	buku, kertas	40%	buah	73,000
	Ensiklopedia Mini Cuaca	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Fauna Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Flora Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Gunung Berapi	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Kecepatan	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Kehidupan	buku, kertas	40%	buah	435,000
	Ensiklopedia Mini Kupu-Kupu	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Otak Manusia	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Penulis Besar Dunia	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Peristiwa-Peristiwa Besar di Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Serangga	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Situs-Situs Bersejarah Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Tokoh Seni Rupa Dunia	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Ensiklopedia Mini Tokoh-Tokoh Besar Agama Nasional	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Tokoh-Tokoh Olahraga Hebat Indonesia	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Mini Tubuh Manusia	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Ensiklopedia Tumbuhan Berbiji	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Ensiklopedia Mini Keajaiban Dunia	buku, kertas	40%	buah	224,000
	Fakta Mencengangkan Tentang Tubuhmu	buku, kertas	40%	buah	45,000
	Fakta Unik Hewan Predator	buku, kertas	40%	buah	62,000
	FUN BOOK SERI DIRIKU: KELUARGA GALUH (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	42,000
	FUN BOOK SERI DIRIKU: TEMAN BERMAIN (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	42,000
	FUN LEARNING I : Belajar dan Bermain Seru I	buku, kertas	40%	buah	42,000
	FUN LEARNING II : Belajar dan Bermain Seru II	buku, kertas	40%	buah	52,000
	FUN LEARNING III : Belajar dan Bermain Seru III	buku, kertas	40%	buah	56,000
	Funny Coloring Mengenal, Mewarnai, Dan Menempel Stiker Hewan Piaraan	buku, kertas	40%	buah	73,000
	Funny Coloring: Mengenal, Mewarnai, & Menempel Stiker Ceria Olahraga (Plus Tes Kecerdasan)	buku, kertas	40%	buah	77,000
	Funtastic Transportation	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Gawang Mini	plastik dan tali	40%	Set	1,609,000
	Gergaji Mesin			unit	8,500,000
	Gerobak Dorong			UNIT	900,000
	Gula Aren			kg	30,000
	Gunting Baja Ringan	gunting baja ringan/holo		buah	175,000
	Hari-Hari Istimewa Dan Bersejarah Dalam Islam	buku, kertas	40%	buah	63,000
	Hari-hari Penting Internasional	buku, kertas	40%	buah	73,000
	HEWAN HERBIVORA KARNIVORA DAN OMNIVORA (BIRU LANGIT)	buku, kertas	40%	buah	46,000
	Hutan Pantun; Mencari Korban Kebakaran	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Jadi Ilmuwan Cilik? Siapa Takut : 99 Eksperimen Sains Asyik untuk Anak	buku, kertas	40%	buah	110,000
	Jaring Gawang	Standar		unit	780,000
	Jaring Laba- Laba	plastik dan tali	40%	Set	7,415,000
	Jumantik Kid			unit	50,000
	Jungkat Jungkit	plastik	40%	Set	3,544,000
	Kaca Mata Proyek	kaca mata gerinda/kaca bening		buah	30,000
	Kacang Hijau Kupas Kulit			kg	37,000
	Kaos			buah	126,000
	Kaos Kaki			pasang	25,000
	kasur busa	busa	40%	Set	1,409,000
	Keluarga Pato Apatosaurus	buku, kertas	40%	buah	73,000
	KESALAHAN-KESALAHAN FATAL (YANG HARUS DIHINDARI) ORANGTUA DALAM MERAWAT & MENDIDIK BUAH HATI	buku, kertas	40%	buah	81,000
	Kipas Angin Dinding			unit	600,000
	Kipas Angin Stand	type QSF 212 PS		unit	450,000
	Kisah-Kisah Terpuji Asmaul Husna	buku, kertas	40%	buah	90,000
	Kompor Gas	2 Tungku		unit	600,000
	Kostum Kuda Lumping	Homemade		stel	1,150,000
	Kostum Topeng Ireng	Homemade		stel	1,500,000
	Kotak amal			unit	200,000
	Kreasi Asyik 3 Bentuk Dimensi	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Kumpulan Dongeng Binatang Buku 1	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Kumpulan Dongeng Binatang Buku 2	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Kumpulan Dongeng Binatang Buku 3	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Kumpulan Cerita Anak Dunia Buku 1	buku, kertas	40%	buah	68,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Kumpulan Cerita Anak Dunia Buku 2	buku, kertas	40%	buah	56,000
	Kumpulan Dongeng Putri dari Seluruh Dunia	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Kumpulan Lengkap Cerita Rakyat Cina	buku, kertas	40%	buah	51,000
	Kumpulan Lengkap Cerita Rakyat Jepang dan Korea	buku, kertas	40%	buah	56,000
	kursi	kayu/besi	40%	Set	993,000
	Kursi	Plastik		buah	100,000
	Kursi guru	kayu/besi	40%	set	9,000,000
	Kursi Lipat	Bahan Besi - Busa		buah	570,000
	Kursi siswa	plastik	40%	set	506,000
	Kursi Susun	Besi		buah	400,000
	Kursi tamu	besi/kayu/busu	40%	set	993,000
	LANCAR CALISTUNG TEMA MAKANAN	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Laptop Perkantoran	core i3 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	13,200,000
	Laptop Perkantoran	core i5 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	16,500,000
	Laptop Perkantoran	core i7 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	22,000,000
	Laptop Perkantoran	core i3 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	13,200,000
	LCD projector	3300 Lumens 3LCD HDMI		unit	5,240,000
	LCD/Proyektor			unit	6,000,000
	Legenda dari Seluruh Dunia	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Lemari Arsip	rangka aluminium, alas beroda, Ukuran 150 x 45 x 180cm		unit	3,500,000
	Lemari obat kaca	rangka aluminium, alas beroda, Ukuran 60 x 45 x 180 cm		unit	1,500,000
	Lemari obat kaca (kecil)	rangka aluminium, alas beroda, Ukuran 50 x 40 x 100 cm		unit	1,000,000
	lemari penyimpanan	kayu	40%	Set	4,444,000
	Lemari/rak buku	kayu	40%	Set	3,476,000
	Lencana linmas			buah	25,000
	LIBURANKU SERU DAN ASYIK	buku, kertas	40%	buah	77,000
	MADA BELAJAR PUASA	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Maglcom			unit	350,000
	MANAJEMEN PENGEMBANGAN KURIKULUM PAUD: Teori dan Aplikasi	buku, kertas	40%	buah	88,000
	Manajemen Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini	buku, kertas	40%	buah	84,000
	MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH	buku, kertas	40%	buah	225,000
	Matras Senam	Matras Senam Ibu Hamil, tebal minimal 2 cm. 180 x 60 cm		buah	200,000
	Meja	Kayu		buah	1,250,000
	meja	kayu/besi	40%	Set	4,163,000
	Meja			buah	500,000
	Meja + kursi Kantor	Kayu Jati		buah	2,500,000
	Meja guru	kayu	40%	Set	3,380,000
	Meja Pingpong			buah	3,000,000
	Meja siswa tunggal	kayu/plastik	40%	set	844,000
	Meja tamu	besi/kayu	40%	set	2,000,000
	MENGELOLA & MENGEMBANGKAN KECERDASAN SOSIAL & EMOSI ANAK USIA DINI	buku, kertas	40%	buah	100,000
	Mengenal Diri Sendiri Dan Sekitar	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Mengenal Kendaraan Puzzle, Menggunting, dan Menempel	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Mesin Cuci 2 Tabung	6 Kg		unit	3,300,000
	Mesin Pemotong Rumput Gendong			buah	2,500,000
	Mesin Pemotong Rumput Mobil Rover 15,5 PK			unit	52,425,000
	Mesin Pemotong Rumput Snapper Mesin Dorong 120 cc			unit	6,058,000
	Mesin Pencacah Rumput			unit	4,500,000
	Mesin Potong Rumput Dorong	Bensin, 6.5 Hp		unit	3,500,000
	Mesin Potong Rumput Dorong	engine 159cc Rover OHV 800		buah	6,000,000
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 5 Kg		unit	48,000,000
	MEWARNAI ANEKA PROFESI	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Mewarnai Aneka Robot & Superhero	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Mewarnai Aneka Rumah Adat dan Tari di Indonesia	buku, kertas	40%	buah	62,000
	MEWARNAI DENGAN BAHAN SEKITAR	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Mewarnai Mobil Balap + Fakta Unik	buku, kertas	40%	buah	62,000
	MODEL-MODEL PEMBELAJARAN ANAK USIA DINI: Teori dan Implementasi	buku, kertas	40%	buah	146,000
	Mudah Belajar Calistung	buku, kertas	40%	buah	73,000
	Net Badminton			buah	500,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	7,000,000
	Pagar Belakang Gedung Negara			m ²	2,856,000
	Pagar Belakang Rumah Negara			m ²	1,842,000
	Pagar Depan Gedung Negara			m ²	3,862,000
	Pagar Depan Rumah Negara			m ²	3,617,000
	Pagar Samping Gedung Negara			m ²	2,971,000
	Pagar Samping Rumah Negara			m ²	1,955,000
	Pakaian Olah Raga			stel	250,000
	Paling Besar dan Paling Kecil di Dunia	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Panci Presto			buah	439,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Pangeran Dan Putri Dari Negeri Fantasi	buku, kertas	40%	buah	73,000
	Papan tulis	kayu	40%	set	1,688,000
	PC Perkantoran	PC Core i3 HDD 1TB 4GB Non OS atau setara		unit	11,000,000
	PC Perkantoran	PC Core i5 HDD 1TB 4GB Non OS atau setara		unit	16,500,000
	PC Perkantoran	PC Core i5 HDD 1TB 8GB Non OS atau setara		unit	22,000,000
	PENDIDIKAN KARAKTER ANAK USIA DINI	buku, kertas	40%	buah	101,000
	Pendidikan Literasi Anak Usia Dini: Meningkatkan Keterampilan Membaca, Menulis, dan Berpikir Anak	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Pengembangan Bahasa Anak Usia Dini (Analisis Kemampuan Bercerita Anak)	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Pertanyaan Ajaib Dari Anak	buku, kertas	40%	buah	68,000
	PINTAR CALISTUNG TEMA KENDARAAN	buku, kertas	40%	buah	79,000
	Playground	plastik/fiber	40%	Set	16,875,000
	Printer	laserjet cannon		unit	2,000,000
	PROFESIONALISASI KEPALA PAUD : Strategi Menjadi Kepala PAUD yang Berstandar dan Berkualitas	buku, kertas	40%	buah	118,000
	Proyektor	5000 lumen		unit	4,000,000
	Puzzle Matematika Super Asyik	buku, kertas	40%	buah	46,000
	Rak Mainan	Bahan kayu		buah	2,500,000
	Raket Badminton			buah	250,000
	Ranselo dan Galang	buku, kertas	40%	buah	65,000
	Rompi linmas			buah	200,000
	Rumah Negara Type A			m ²	7,350,000
	Rumah Negara Type B			m ²	6,984,000
	Rumah Negara Type C,D, E			m ²	6,249,000
	Safety Helm			unit	392,000
	Santo Si Astronaut Kecil	buku, kertas	40%	buah	70,000
	Sarung Tangan Anti Gores	Sarung tangan anti gores/anti sayat		pasang	215,000
	Sarung Tangan Medis	bahan latek, powder free		box	60,000
	Segala Yang Harus Aku Tahu Seri Hidup Sehat & Mandiri	buku, kertas	40%	buah	68,000
	Seluncuran/ Perosotan (indoor)	plastik	40%	Set	3,569,000
	Sepatu Linmas	Bahan kulit/Kalep/ ritsliting		pasang	200,000
	Sepatu Olahraga			pasang	150,000
	Sepatu Safety Boots	Kulit sapi, ujung besi		pasang	275,000
	Sepeda Anak	plastik dan logam	40%	Set	2,194,000
	Sepeda MTB			unit	2,875,000
	Seragam Karang Taruna	batik		buah	75,000
	Seragam PDL	Ripstock		stel	750,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Cinta Damai	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Cinta Tanah Air	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Demokratis	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Disiplin	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Gemar Membaca	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Jujur	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Kerja Keras	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Komunikatif	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Kreatif	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Mandiri	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Menghargai Prestasi	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Peduli Lingkungan	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Peduli Sosial	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Rasa Ingin Tahu	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Religius	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Semangat Kebangsaan	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Tanggung Jawab	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Seri Cerita Anak Milenial tentang Nilai-Nilai Karakter Bangsa : Toleransi	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Set Mainan Air	bak plastik	40%	Set	1,207,000
	Set Mainan Air (bak air, mainan air, ember, gayung)	plastik	40%	Set	1,569,000
	Setrika Listrik			unit	500,000
	Shuttlecock			pack	125,000
	Si Utan & Kawan-Kawan Dongeng Hewan Asli Indonesia	buku, kertas	40%	buah	62,000
	Sound Aktif	alat elektronik		set	2,500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Sound System Portable	Wireless Baretone BT 3H1515BWR (15 inch)	unit	6,500,000
	Stik Hemoglobin (HB)		botol	1,100,000
	Strip Asam Urat	easy touch	box	100,000
	Strip Gula Darah	easy touch	box	100,000
	Strip Kolesterol	easy touch	box	160,000
	Strip Trigliserida		box	425,000
	Susu		box	46,000
	Tea/Coffe Pot		unit	550,000
	Televisi	LED 24"	unit	2,500,000
	Telur Ayam	Ras	kg	37,000
	tempat tidur UKS	besi/busa	40% set	3,628,000
	Terowongan (Indoor)	plastik	40% Set	4,982,000
	Tes IQ Prasekolah Siap Masuk SD Favorit	buku, kertas	40% buah	68,000
	Tiang dan Ring Basket	plastik dan tali	40% Set	1,519,000
	Timbangan badan digital	Body fat	unit	2,000,000
	Timbangan Digital	Pabrikan	unit	2,200,000
	TOA Megaphone		buah	1,500,000
	Topi Linmas		buah	75,000
	Trampolin	plastik	40%	2,053,000
	Wanita-Wanita Hebat Pada Zaman Rasulullah SAW	buku, kertas	40% buah	84,000
	YUK, PERGI KE STASIUN DAN BANDARA	buku, kertas	40% buah	62,000
	Dokumen Administrasi Pengadaan Barang/Jasa		dokumen	200,000
5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan			
1.1.12.01.07.0002	Pakan			
	Cacing sutra		takar	15,000
	Daging		kg	45,000
	Dedak		kg	4,500
	Katul/Dedak		kg	2,500
	Konsentrat Ayam Buras		kg	11,000
	Konsentrat Ayam Pedaging		kg	14,000
	Konsentrat Ayam Petelur		kg	11,000
	Konsentrat Itik		kg	12,000
	Konsentrat Sapi		kg	14,000
	Pakan Ikan	protein 31-33%, 30 kg	zak	575,000
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (Breeder Pro)		kg	34,000
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (CKK)		kg	94,000
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (Ikuzu)		kg	32,500
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 25 %		kg	20,500
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 30 %		kg	23,000
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 38 %		kg	30,000
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 18 %		kg	16,000
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 25 %		kg	16,000
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 31 %		kg	18,000
	Pelet Kelinci		kg	10,500
	Rumput Hiaiu		kg	700
5.1.05.05.01.0002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang			
1.1.12.01.05.0001	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat			
	Abon Ikan	100 gram	pack	37,500
	Agensia Hayati		paket	13,800,000
	Agrept		kg	242,500
	Akordeon Besi		buah	5,000,000
	Alat Pengepres Plastik Packaging kompos 30 cm		unit	250,000
	Alat pengering keripik/Press Abon Penggerak Listrik 125 watt, stainless		unit	9,297,000
	Alat Pengolah Pupuk Organik (APPO)		unit	47,500,000
	Alat Pengolah Pupuk Organik Mobile (APPO Mobile)		unit	95,000,000
	Alat Tebangan 1 Set Besi		set	4,071,000
	Almari Penyimpan Pindang/Olahan Ikan	jumlah rak 3, ukuran 120x78x120 cm, rangka : pipa hollow, seluruh permukaan ditutupi kawat ram	unit	16,000,000
	Almari Penyimpan Pindang/Olahan Ikan	jumlah rak 8 ukuran 116x66x190 cm rangka : pipa hollow seluruh permukaan ditutupi kawat ram	unit	19,000,000
	Angklung Unit besar Besi		set	18,750,000
	Angsa Betina umur 7-8 bln		ekor	135,000
	Angsa Jantan umur 9-10 bln		ekor	168,000
	Aquarium ukuran 60 x 30		unit	175,000
	Ayam Bukan Ras Betina		ekor	225,000
	Ayam Bukan Ras Jantan		ekor	299,000
	Bak Fiber	Diameter 1 m, tinggi 0,7 m	buah	2,370,000
	Bak Fiber	Diameter 1,5 m, tinggi 0,7 m	buah	2,928,000
	Bak Fiber	Diameter 2 m, tinggi 0,7 m	buah	3,850,000
	Bak Fiber	Diameter 3 m, tinggi 0,7 m	buah	6,000,000
	Bak Fiber	ukuran 2 x 1 x 0,7 m	buah	4,690,000
	Bak Fiber	ukuran 2,5 x 1,5 x 0,7 m	buah	5,125,000
	Bak Fiber diameter 1 m	diameter 1 m tinggi 0,7 m	buah	2,370,000
	Bak Fiber diameter 1,5 m	diameter 1,5 m tinggi 0,7 m	buah	2,928,000
	Bak Fiber diameter 2 m	diameter 2 m tinggi 0,7 m	buah	3,850,000
	Bak Fiber diameter 3 m	diameter 3 m tinggi 0,7 m	buah	6,200,000
	Bak Pengangkut Ikan/Tempu		unit	1,690,000
	Bak Terpal bentuk tabung 1 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 1 m tinggi 0,9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase	set	900,000
	Bak Terpal diameter 1,5 meter		set	1,200,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Bak Terpal diameter 2 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 2 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase	set	1,500,000
	Bak Terpal diameter 2,5 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 2,5 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase	set	1,850,000
	Bak Terpal diameter 3 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 3 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase	set	2,500,000
	Bakterisida		kg	437,500
	Basmikus	Rodentisida Sulfur 50 -70 %	batang	18,000
	Bed Dryer		unit	200,000,000
	Bende 1 set Besi		set	1,357,000
	Benih Bawang Merah		kg	42,000
	Benih Bawang Putih		kg	103,500
	Benih Ikan Bawal	ukuran diatas 3 - 5 cm	ekor	200
	Benih Ikan Bawal	ukuran diatas 5 - 7 cm	ekor	350
	Benih Ikan Bawal	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	500
	Benih Ikan Gurami	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	1,600
	Benih Ikan Lele	ukuran > 2 - 3 cm	ekor	300
	Benih Ikan Lele	ukuran > 3 - 5 cm	ekor	500
	Benih Ikan Lele	ukuran > 5 - 7 cm	ekor	600
	Benih Ikan Lele	ukuran > 7 - 9 cm	ekor	800
	Benih Ikan Lele	ukuran > 9 - 12 cm	ekor	900
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 2 - 3 cm	ekor	350
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 3 - 5 cm	ekor	400
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 5 - 7 cm	ekor	550
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	700
	Benih Ikan Mas/Karper	ukuran diatas 9 - 12 cm	ekor	1,000
	Benih Ikan Nila	ukuran > 2 - 3 cm	ekor	300
	Benih Ikan Nila	ukuran > 3 - 5 cm	ekor	400
	Benih Ikan Nila	ukuran > 5 - 7 cm	ekor	500
	Benih Ikan Nila	ukuran > 7 - 9 cm	ekor	600
	Benih Ikan Nila	ukuran > 9 - 12 cm	ekor	700
	Benih Ikan Nilem	ukuran > 3 - 5 cm	ekor	300
	Benih Ikan Nilem	ukuran > 5 - 7 cm	ekor	500
	Benih Ikan Nilem	ukuran diatas 3 - 5 cm	ekor	250
	Benih Ikan Nilem	ukuran diatas 5 - 7 cm	ekor	400
	Benih Ikan Nilem	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	600
	Benih Ikan Patin	ukuran > 3 - 5 cm	ekor	800
	Benih Ikan Patin	ukuran > 5 - 7 cm	ekor	1,000
	Benih Ikan Patin	ukuran > 7 - 9 cm	ekor	1,200
	Benih Ikan Patin	ukuran > 9 - 12 cm	ekor	1,300
	Benih Ikan Tawes	ukuran diatas 3 - 5 cm	ekor	250
	Benih Ikan Tawes	ukuran diatas 5 - 7 cm	ekor	450
	Benih Ikan Tawes	ukuran diatas 7 - 9 cm	ekor	600
	Benih Jagung Hibrida	Varietas P27, NK 212	kg	130,000
	Benih Kopi Arabika Bersertifikat		butir	1,200
	Benih Padi Genjah	Umur Panen < 110 HST (Cakra Buana Agritan, Padjajaran Agritan)	kg	25,500
	Bibit Alpukat Mentega	Ketinggian ≤ 70 Cm	batang	75,000
	Bibit Alpukat Miki	Ketinggian ≤ 70 Cm	batang	80,000
	Bibit Alpukat wina	Ketinggian ≤ 70 Cm	batang	80,000
	Bibit Kopi Arabika Bersertifikat		batang	9,500
	Bibit Mimba	Ketinggian 1 m	batang	12,500
	Biola Besi		set	3,125,000
	Biopestisida Beauveria Basiana	1 dus isi 50 sachet @ 100 gram	doos	1,160,000
	Biopestisida streptomycyes	1 dus isi 50 sachet @ 50 gram	doos	580,000
	Biopestisida Tricoderma	1 dus isi 50 sachet @ 50 gram	doos	580,000
	BKB KIT Stunting		set	18,000,000
	Blender		buah	862,000
	Blower Air Pump 100 watt		unit	2,214,000
	Blower Air Pump 150 watt		unit	2,680,000
	Blower Air Pump 60 watt		unit	1,631,000
	Blower Angin 2 1/2 inc		unit	321,000
	Blower Angin 2 inc		unit	216,000
	Blower Angin 3 inc		unit	437,000
	Blower Angin 4 inc		unit	1,049,000
	Bonang Perunggu		pencon	3,500,000
	Bonang Besi		pencon	500,000
	Bonang Besi		buah	2,714,000
	Bonang Kuningan		pencon	1,000,000
	Box Ikan / cool box	ukuran 28 x 18 x 20 cm, kapasitas 5,5 l	buah	375,000
	Bronjong / tempat ikan	120 cm	buah	21,000
	Burung Hantu (1 pasang s.d. inisiasi)		pasang	5,018,000
	Cacing sutra		takar	15,000
	Cacing Vermikompos		kg	81,500
	Calon Induk Ikan Mas/ Karper		kg	90,000
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 100 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)	paket	2,450,000
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 150 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)	paket	3,100,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	Calon Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 200 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	3,700,000
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 100 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	3,700,000
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 150 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4,300,000
	Calon Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 200 gr (per paket 100 jantan, 300 betina)		paket	4,900,000
	Chest Freezer ukuran 300 liter	kapasitas 300 Ltr		unit	4,924,000
	Cold storage			unit	54,000,000
	Cold storage puskesmas			unit	28,000,000
	Cool box	kapasitas 12 liter		unit	670,000
	Cool Box	kapasitas 24 liter		unit	903,000
	Cool box	kapasitas 12 liter		unit	536,000
	Cool box	kapasitas 24 liter		unit	670,000
	Cool Box	kapasitas 33 liter		unit	825,000
	Cool Box	kapasitas 38 liter		unit	1,625,000
	Cool Box	kapasitas 49 liter		unit	1,200,000
	Cool Box	kapasitas 56 liter		unit	1,775,000
	Cool Box	kapasitas 95 liter		unit	2,938,000
	Cool Box	kapasitas 100 liter		unit	1,457,000
	Cool Box	kapasitas 145 liter		unit	2,938,000
	Cool Box	kapasitas 156 liter		unit	5,125,000
	Cool Box	kapasitas 280 liter		unit	4,263,000
	Coolbox kapasitas 200 liter, bahan plastik HDPE	kapasitas 200 L		unit	5,055,000
	Cooling unit	kapasitas 500 liter		unit	149,500,000
	Cooling unit	kapasitas 1000 liter		unit	188,500,000
	Corn Sheller			unit	35,000,000
	Corn Sheller Mobile			unit	70,000,000
	Cultivator			unit	28,000,000
	Daging			kg	45,000
	Dam Parit			unit	250,000,000
	Deep Fryer kapasitas 10 liter			unit	5,313,000
	Deep Fryer kapasitas 2,6 liter			unit	2,438,000
	Deep Fryer kapasitas 20 liter			unit	25,469,000
	Deep Fryer kapasitas 6 liter			unit	4,188,000
	Dolomit			kg	1,500
	Domba Betina Lokal	BB : 22 kg, TB : 62 Cm		ekor	2,144,000
	Domba Betina Lokal	BB : 25 kg, TB : 65 Cm		ekor	2,339,000
	Domba Ekor Gemuk (DEG) Betina	umur 8-12bl, Tg 65cm		ekor	2,380,000
	Domba Ekor Gemuk (DEG) Jantan	umur 1-1,5th, Tg 65cm		ekor	2,721,000
	Domba Garut Jantan	Umur : > 24 bln, TB : 74 cm, BB : 50 kg, Ekor berbentuk sperti botol yang terbalik, tanduk besar melingkar simetris, Scrotum simetris, kaki tegak, warna hitam putih		ekor	8,217,000
	Domba jantan			ekor	3,118,000
	Domba Jantan Lokal	BB : 26 kg, TB : 66 Cm		ekor	2,839,000
	Domba Jantan Lokal	BB : 30 kg, TB : 70 Cm		ekor	3,118,000
	Drum plastik (blong)	ukuran kecil 30 L		buah	343,000
	Drum Plastik (Blong) ukuran besar	kapasitas 60 liter, dilengkapi tali untuk meniining dan penutup		buah	325,000
	Drum Plastik (Blong) ukuran kecil	kapasitas 30 liter, dilengkapi tali untuk meniining dan penutup		buah	116,000
	Embung Mini			unit	250,000,000
	Entog Betina umur 7-8 bln			ekor	135,000
	Entog Jantan umur 9-10 bln			ekor	222,000
	Entres robusta 3 mata tunas			ruas	9,000
	Feromon			buah	50,000
	Feromon exi			doos	168,000
	Freezer	kapasitas 100 liter 1 pintu		unit	2,913,000
	Freezer	kapasitas 200 liter		unit	4,311,000
	Freezer	kapasitas 212 liter		unit	6,063,000
	Fungisida			kg	300,000
	Fungisida			kg	300,000
	Fungisida mankozeb 80 WP	Dithane		kg	171,000
	Fungisida propinep 70 WP	Antracol		kg	190,000
	Furadan			kg	50,000
	Gabah Kering Giling	Kadar Air < 14%, Hampa < 3 %, IR 64, Ciherang, Inpari		kg	7,250
	Gambang Perunggu			rancak	4,000,000
	Gambang Besi			rancak	3,000,000
	Gambang Besi			buah	1,086,000
	Gambang Kuningan			rancak	3,000,000
	Gamelan Jawa Pelog Besi			set	500,000,000
	Gamelan Jawa Salendro Besi			set	500,000,000
	Gantungan tirai pvc	ukuran 1 m		buah	300,000
	Gayor/ Gawangan ukir Perunggu			buah	7,500,000
	Gayor/ Gawangan Besi			buah	7,500,000
	Gayor/ Gawangan ukir Kuningan			buah	7,500,000
	Gender Barung Perunggu			rancak	8,500,000
	Gender Barung Besi			rancak	3,000,000
	Gender Barung Kuningan			rancak	5,000,000
	Gender Besi			buah	1,086,000
	Gender Penerus Perunggu			rancak	7,500,000
	Gender Penerus Besi			rancak	2,500,000
	Gender Penerus Kuningan			rancak	4,500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Geomembran, lebar 80/160 cm. Tebal 0,005 mm			m ²	35,000
	Gergaji Kayu			buah	400,000
	Geundrang Besi			set	3,500,000
	Gong Perunggu			pencon	33,000,000
	Gong Besi			pencon	5,000,000
	Gong Kuningan			pencon	10,000,000
	Goyor Nogo Besi			buah	679,000
	Gunting Pangkas elektrik			buah	250,000
	Hadroh Besi			set	5,000,000
	Hand Cutter			unit	27,960,000
	Hand Sprayer Elektrik			unit	1,500,000
	Handtraktor			unit	40,000,000
	Happa Halus ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	203,000
	Happa Halus ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	252,000
	Happa Kasar ukuran 2 x 1 x 0,5 m			buah	203,000
	Happa Kasar ukuran 2 x 2 x 0,5 m			buah	211,000
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 0,5 m			unit	357,000
	Happa Kasar ukuran 4 x 2 x 1 m			buah	420,000
	Hi Blow daya 50 watt	terdapat 14 saluran udara		unit	2,913,000
	Hi Blow LP 200			unit	5,243,000
	Hi Blow LP 80			unit	4,078,000
	Ice Crusher kapasitas 100 kg/jam			unit	5,400,000
	Ice Crusher kapasitas 80 kg/jam			unit	5,012,500
	Icir / perangkap ikan ukuran besar	diameter 7 cm, panjang 17 cm		buah	45,000
	litk Manila Betina			ekor	120,000
	litk Manila Jantan			ekor	225,000
	Ikan Hias Black Golden	Ukuran 3-4 cm umur 4 bulan		ekor	3,000
	Ikan Hias Cery (Blue, Black, Red)	Ukuran 2 cm umur 2.5 bulan		ekor	4,000
	Ikan Hias Guppy	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	4,000
	Ikan Hias Koky	Ukuran 10 cm umur 7 bulan		ekor	60,000
	Ikan Hias Koky	Ukuran 15 cm umur 8-1th bulan		ekor	102,000
	Ikan Hias Komet	Ukuran 15 cm umur 6 bulan		ekor	18,000
	Ikan Hias Komet	Ukuran 5 cm umur 3 bulan		ekor	4,000
	Ikan Hias Oranda Dewasa	Ukuran 15 cm umur 1 tahun		ekor	108,000
	Ikan Hias Oranda Kecil	Ukuran 5-6 cm umur 3-4 bulan		ekor	24,000
	Ikan Hias Oranda Remaja	Ukuran 10 cm umur 5-6 bulan		ekor	48,000
	Ikan Hias Pink Konfik	Ukuran 3-5 cm umur 4-5 bulan		ekor	18,000
	Ikan Hias Pink Konfik	Ukuran 5-6 cm umur 6 bulan		ekor	12,000
	Ikan Hias Plati Micymause	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3,000
	Ikan Hias Plati Mlati	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3,000
	Ikan Hias Remi Remzi Besar	Ukuran besar umur 6 bulan		ekor	42,000
	Ikan Hias Remi Remzi Kecil	Ukuran Kecil umur 3 bulan		ekor	15,000
	Ikan Hias Remi Remzi Tanggung	Ukuran tanggung umur 5 bulan		ekor	24,000
	Ikan Hias Zebra Pink	Ukuran 3 cm umur 3 bulan		ekor	3,000
	Induk Ikan Lele	Bobot kisaran 750 gr (per paket 5 iantan, 10 betina)		paket	1,250,000
	Induk Ikan Lele	Bobot kisaran 1.000 gr (per paket 5 iantan, 10 betina)		paket	1,500,000
	Induk Ikan Mas/ Karper			kg	115,000
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 250 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	4,300,000
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 300 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	4,900,000
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 400 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	6,200,000
	Induk Ikan Nila Hitam	Bobot kisaran 500 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	8,600,000
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 250 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	5,850,000
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 300 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	6,750,000
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 400 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	8,850,000
	Induk Ikan Nila Merah	Bobot kisaran 500 gr (per paket 100 iantan, 300 betina)		paket	11,025,000
	Insektisida			liter	873,800
	Insektisida BPMC 500 EC	curacron		liter	125,000
	Insektisida klorpirifos 200 EC	Dorsban		liter	240,000
	Insektisida Profenofos 500 EC	Avidor		liter	320,000
	Irigasi Air Sumur Tanah Dangkal/Dalam			unit	300,000,000
	Itik Betina Unggul			ekor	92,000
	Itik Jantan Unggul			ekor	92,000
	Itik Lokal (itik kalung) Betina umr 4-6 bln			ekor	162,000
	Itik Lokal (itik kalung) Betina, umur 6-7 bln			ekor	161,000
	Itik Lokal (itik kalung) Jantan, umur 6-8 bln			ekor	161,000
	Itik Lokal (itik kalung) Telur Itik tetas			butir	6,000
	Itik Muntlan Betina umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Muntlan Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Muntlan Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Muntlan Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Pengging Betina umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Pengging Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Pengging Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Pengging Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Tegal Betina umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Tegal Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Tegal Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Tegal Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Jagung berlabel Merah Jambu dengan Ridomil		kg	12,500
	Jagung berlabel Merah Jambu tanpa Ridomil		kg	10,500
	Jagung Hibrida berlabel		kg	97,500
	Jagung Hibrida Kelas Menengah		kg	65,000
	Jagung Hibrida Unggul		kg	150,000
	Jagung Komposit berlabel Biru tanpa Ridomil		kg	19,500
	Jagung Lokal		kg	20,000
	Jala	mata jala 3/4 inch, tinggi 2,1 m, diameter tebar 2,5 m	buah	625,000
	Jalan Usaha Tani (JUT)		unit	250,000,000
	Jaring Burung Pipit		buah	150,000
	Jaring/peracik		buah	500,000
	Joran/ tangkai pancing	line 5 - 12 lb, lure 1,8-11 gr	buah	1,957,000
	Kaca mata selam	set kaca mata dan selang pernafasan	buah	103,000
	Kalkun Betina umur 7-8 bln		ekor	336,000
	Kalkun Jantan umur 9-10 bln		ekor	402,000
	Kambing Betina Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm	ekor	9,860,000
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 22 kg, TB : 60 cm, Panjang Telinga : 24 cm Umur 12-18 bulan	ekor	2,950,000
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 25 kg, TB : 70 cm, Panjang Telinga : 27 cm Umur 12-18 bulan	ekor	3,834,000
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 26 kg, TB : 70 cm	ekor	2,950,000
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 28 kg, TB : 75 cm	ekor	3,206,000
	Kambing Jantan Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm	ekor	10,756,000
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 30 kg, TB : 72 cm	ekor	6,284,000
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm	ekor	5,386,000
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 34 kg, TB : 75 cm, Panjang Telinga : 27 cm Umur 12-18 bulan, memiliki rewos.	ekor	6,342,000
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 35 kg, TB : 80 cm, Panjang Telinga : 30 cm Umur 12-18 bulan, memiliki rewos	ekor	8,111,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 8-12bl, Tg 55cm	ekor	3,400,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 1-1,5th, Tg 60cm	ekor	3,864,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur <6 bln	ekor	938,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 1-2 th	ekor	1,741,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 6bln - 1 th	ekor	1,473,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur <6bln	ekor	1,206,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 1-2 th	ekor	2,277,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 6bln-1th	ekor	1,741,000
	Kambing Kacang Betina	umur <6 bln	ekor	804,000
	Kambing Kacang Betina	umur 1-2 th	ekor	1,607,000
	Kambing Kacang Betina	umur 6bln - 1 th	ekor	1,340,000
	Kambing Kacang Jantan	umur <6bln	ekor	1,071,000
	Kambing Kacang Jantan	umur 1-2 th	ekor	2,142,000
	Kambing Kacang Jantan	umur 6bln-1th	ekor	1,607,000
	Kambing Peranakan Suffas/Dobras Betina	umur 8-12bl, Tg 55cm	ekor	3,864,000
	Kambing Peranakan Suffas/Dobras Jantan	umur 1-1,5th, Tg 60cm	ekor	5,409,000
	Kapur Pertanian/Dolomit		kg	3,000
	Karinding Besi		set	63,000
	Kelinci Betina Unggul		ekor	1,269,000
	Kelinci Betina Unggul - Newzealan	BB ; 4 kg, Umur : 6 bln	ekor	1,269,000
	Kelinci Jantan Unggul		ekor	1,269,000
	Kelinci Jantan Unggul - Newzealan	BB ; 4 kg, Umur : 7 bln	ekor	1,269,000
	Kelinci Lokal Betina		ekor	134,000
	Kelinci Lokal Jantan		ekor	134,000
	Kelinci Ras Unggul Betina 6-7 bln		ekor	1,459,000
	Kelinci Ras Unggul Jantan 6-7 bln		ekor	1,459,000
	Kempul Perunggu		pencon	7,000,000
	Kempul Besi		pencon	1,000,000
	Kempul Kuningan		pencon	2,500,000
	Kempyang Kuningan		pencon	800,000
	Kemyang Perunggu		pencon	3,000,000
	Kemyang Besi		pencon	500,000
	Kendang Sabet/ Wayangan ukir Kuningan		buah	3,500,000
	Kendang Sabet/ Wayangan ukir Perunggu		buah	3,500,000
	Kendang Sabet/ Wayangan Besi		buah	3,500,000
	Kendhang Batangan ukir Kuningan		buah	3,000,000
	Kendhang Batangan ukir Perunggu		buah	3,000,000
	Kendhang Batangan Besi		buah	3,000,000
	Kendhang Gedhe ukir Kuningan		buah	6,000,000
	Kendhang Gedhe ukir Perunggu		buah	6,000,000
	Kendhang Gedhe Besi		buah	6,000,000
	Kendhang Ketipung ukir Kuningan		buah	1,500,000
	Kendhang Ketipung ukir Perunggu		buah	1,500,000
	Kendhang Ketipung Besi		buah	1,500,000
	Kenong Perunggu		pencon	6,000,000
	Kenong Besi		pencon	800,000
	Kenong Besi		buah	1,357,000
	Kenong Kuningan		pencon	1,500,000
	Kerbau Betina	umur 2-2,5 th, Poel 1ps, BB 225kg	ekor	17,952,000
	Kerbau Bibit betina	umur <2th	ekor	12,049,000
	Kerbau Bibit jantan	umur <2th	ekor	13,387,000
	Kerbau Jantan	umur 1,5 th, Poel 1ps BB 225 kg	ekor	23,722,000
	Kerodong Benih Tembakau		buah	17,000
	Kethuk Perunggu		pencon	3,000,000
	Kethuk Besi		pencon	500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Kethuk Kuningan			pencon	800,000
	KIT Siap Nikah Anti Stunting			set	15,000,000
	Kolam Fiber			unit	6,500,000
	Kolam Fiber uk 2,5x1,5x0,7 m			buah	5,125,000
	Kolam Fiber uk 2x1x0,7 m			buah	4,690,000
	Kolintang Besi			buah	10,178,000
	Kompor Gas	tanam		unit	3,000,000
	Kompor Gas	2 tungku, 70 x 40 x 9 cm		Unit	993,750
	Kompor Gas	2 Tungku		unit	600,000
	Kopi Robusta Sambung bersertifikat			batang	13,500
	Kopi Robusta Sambung tanpa sertifikat			batang	7,500
	Lele Berbumbu	500 gram		pack	25,000
	Lemari Pendingin Showcase			unit	5,000,000
	Likat kuning			lembar	19,500
	Longko Longko Besi			buah	475,000
	Marawis Besi			set	3,125,000
	Meja Preparasi / Penirisan otak-otak Stainless Steel	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm		unit	8,500,000
	Meja Preparasi/Packing otak-otak Stainless Steel	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm		unit	8,500,000
	Meja Preparasi/Pengolahan Nugget	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm		unit	8,500,000
	Meja stainless steel	ukuran 2x0,65x0,80m		buah	4,900,000
	Meja stainless steel	ukuran 2,35x0,80x0,80m		buah	7,200,000
	Mesin Biopori			unit	7500000
	Mesin espresso kopi			unit	32620000
	Mesin giling daging	Kapasitas min 80 kg/jam 300 watt		unit	8038500
	Mesin Kopi			set	15000000
	Mesin Panen Multiguna			unit	9000000
	Mesin Parut Ketela	Kapasitas: 20-30 kg bahan baku/jam, stainless steel, pei		unit	9786000
	Mesin Parut Ketela	Kapasitas: + 100 kg/jam, Penggerak: Diesel bensin 5,5 t		unit	14679000
	mesin pellet	Kapasitas min 50 kg/jam Penggerak Kubota 6,5 HP		unit	32875000
	Mesin Pemotong Rumput Gendong			Buah	2500000
	Mesin Pemotong Rumput Gendong, Paddymower Dengan Penggerak Mesin Bensin			unit	7,500,000
	Mesin Pencuci Kopi			unit	32,545,500
	Mesin Penepung Jagung			unit	15,000,000
	Mesin Pengering Kopi (dryer)			unit	45,000,000
	Mesin Penggiling Kopi			unit	33,202,500
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper)			unit	20,000,000
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper) Dua silinder			unit	45,202,000
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper) Tiga Silinder			unit	70,482,000
	Mesin Pengupas Kulit Kopi Kering			unit	20,000,000
	Mesin Pengupas Kulit Tanduk Kopi (Huller)			unit	30,709,000
	Mesin Rajang Tembakau			unit	15,000,000
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 1 kg, Stainless Steel		unit	30,000,000
	Mesin Sanggrai Kopi Type Silinder Datar Berputar			unit	33,847,000
	Mesin Sangrai Kopi			unit	35,000,000
	Mesin Spiner	Kapasitas : 1-1,5 kg, 125 W		unit	5,359,000
	Mesin Spiner	Material : SS, Kapasitas : 5 kg, Power : 1/4 HP		unit	9,165,000
	Mesin Tetas	Kapasitas 1000 - otomatis		unit	2,679,500
	Mesin Tetas	Kapasitas 200 - otomatis		unit	670,000
	Mesin Tetas	Kapasitas 50 - otomatis		unit	582,500
	Metharizium			kg	980,000
	Mixer	Miyako SM 625		buah	296,000
	Mug			buah	60,000
	Mulsa			roll	800,000
	NPK Pupuk Non Subsidi			kg	25,000
	Nugget Ikan	250 gram		pack	30,000
	Otak-Otak Ikan Bandeng	Ikan bandeng utuh		buah	37,500
	Paddy Mower / Mesin Pemotong Padi			unit	15,000,000
	Padi Berlabel biru			kg	12,000
	Pakan Ikan	protein 31-33%, 30 kg		zak	575,000
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (Breeder Pro)			kg	34,000
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (CKK)			kg	94,000
	Pakan Ikan (Pellet) untuk Ikan Hias (Ikuzu)			kg	32,500
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 25 %			kg	20,500
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 30 %			kg	23,000
	Pakan Ikan / Pelet Benih, Kadar protein min. 38 %			kg	30,000
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 18 %			kg	16,000
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 25 %			kg	16,000
	Pakan Ikan / Pelet Induk, Kadar protein min. 31 %			kg	18,000
	Panci Blirik B			buah	212,000
	Panci perebusan pindang	3 susun steamer, tinggi 31 cm, diameter 40 cm, bahan aluminium		Unit	1,188,000
	Panci Presto			buah	439,000
	Panci tanggung			buah	350,000
	Panili Vania I/II			batang	25,000
	Paranet			roll	2,000,000
	Payung lipat			buah	70,000
	Peking Besi			buah	1,018,000
	Pembenahan Tanah/Asam Humat			kg	80,000
	Pempek Ikan	200 gram		pack	22,500
	Penggiling Daging - Kapasitas 1 - 2 kg			unit	8,038,000
	Penggiling Daging Elektrik			unit	3,870,000
	Perangkap Lalat Buah			set	69,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Petrokum	Rodentisida Brodifacum 0,005 BB	kg	66,000
	PGPR		liter	139,000
	PHC		liter	90,000
	Pisau okulasi		buah	120,000
	POC		liter	130,000
	Polybag		kg	50,000
	Pompa Air 3 Inchi Mesin Bensin		unit	11,000,000
	Pompa Air 3 Inchi Mesin Solar (Diesel)		unit	25,000,000
	Portable Generating Set diesel	4000 VA	unit	20,000,000
	Portable Generating Set diesel	5000 VA	unit	22,500,000
	Portable Generating Set diesel	6000 VA	unit	25,000,000
	Portable Generating Set diesel	7000 VA	unit	28,000,000
	Portable Generating Set diesel	8000 VA	unit	37,500,000
	Portable Generating Set diesel	9000 VA	unit	40,000,000
	Posong / perangkat ikan ukuran kecil	panjang 40 cm, diameter 25 cm, bahan anvaman bambu	buah	75,000
	Power Thresher		unit	40,000,000
	Power Thresher Mobile		unit	70,000,000
	Power Thresher Multiguna		unit	35,000,000
	Power Thresher Multiguna Mobile		unit	70,000,000
	Power Weeder / Mesin Penyang Rumput		unit	17,500,000
	pupa		paket	139,500
	Pupuk organik padat (Merk kuda laut)		kg	3,000
	Pupuk organik remah		kg	2,000
	Puyuh Jantan	umur 40 hr keatas	ekor	14,000
	Puyuh Jantan	umur 45 hr keatas	ekor	14,000
	Puyuh Petelur Dewasa		ekor	20,000
	Rancak Kendhang Kuningan		buah	1,000,000
	Rancak Kendhang ukir Perunggu		buah	1,000,000
	Rancak Kendhang Besi		buah	1,000,000
	Rancak Kenong Kuningan		buah	1,500,000
	Rancak Kenong ukir Perunggu		buah	1,500,000
	Rancak Kenong Besi		buah	1,500,000
	Rancak Rebab Kuningan		buah	750,000
	Rancak Rebab Perunggu		buah	1,000,000
	Rancak Rebab Besi		buah	750,000
	Rancak Suling Kuningan		buah	750,000
	Rancak Suling Perunggu		buah	1,000,000
	Rancak Suling Besi		buah	750,000
	Rawai / tali pancing	ukuran 3.0 mm, panjang 220 m	buah	205,000
	Rebab Besi		buah	1,000,000
	Rebab Kuningan Kuningan		buah	1,000,000
	Rebab Perunggu		buah	1,500,000
	Rebana Besi		set	5,625,000
	Regulator Gas LPG		Set	100,000
	Regulator Kompor Gas	SNI	buah	152,000
	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier (RJIT)		unit	250,000,000
	Rice Transplanter		unit	100,000,000
	RMU (Rice Milling Unit)		unit	350,000,000
	Rompi pelampung	ukuran XL (85 kg ke atas)	buah	119,000
	Sapi	Bobot hidup	kg	65,000
	Sapi Betina Peranakan Limousin/Simental	BB : 210 kg, TB : 115 cm	ekor	13,464,000
	Sapi Betina Peranakan Limousin/Simental	BB : 215 kg, TB : 120 cm	ekor	16,059,000
	Sapi Betina Peranakan Onggole/Brahman	BB : 240 Kg, TB : 120 cm	ekor	17,253,000
	Sapi Betina Peranakan Onggole/Brahman	BB : 250 Kg, TB : 125 cm	ekor	18,433,000
	Sapi Bibit betina,Peranakan Onggole/Brahman	umur <2th	ekor	12,049,000
	Sapi Bibit jantan, Peranakan Onggole/Brahman	umur <2th	ekor	13,387,000
	Sapi Jantan Peranakan Limousin/Simental	BB : 210 kg, TB : 115 cm	ekor	18,186,000
	Sapi Jantan Peranakan Limousin/Simental	BB : 215 kg, TB : 118 cm	ekor	20,524,000
	Sapi Jantan Peranakan Onggole/Brahman	BB : 210 kg, TB : 115 cm	ekor	15,484,000
	Sapi Jantan Peranakan Onggole/Brahman	BB : 210 kg, TB : 120 cm	ekor	16,590,000
	Sapi Perah Betina	umur 2-2,5 th, Poel 1ps, BB 300kg	ekor	28,210,000
	Sapi Perah Bibit betina	umur <2th	ekor	20,081,000
	Sapi Perah Bibit jantan	umur <2th	ekor	13,387,000
	Sapi Perah Jantan	umur 2-2,5 th, Poel 2ps BB 450 kg	ekor	25,645,000
	Sapi Silangan Limousin/Simental betina	umur 7-12 bulan	ekor	12,100,000
	Sapi Silangan Limousin/Simental Bibit betina	umur <2th	ekor	16,065,000
	Sapi Silangan Limousin/Simental Bibit jantan	umur <2th	ekor	18,742,000
	Sapi Silangan Limousin/Simental jantan	umur 7-12 bulan	ekor	16,500,000
	Saron Besi		buah	1,222,000
	Saron Demung Perunggu		rancak	14,000,000
	Saron Demung Besi		rancak	3,500,000
	Saron Demung Kuningan		rancak	6,000,000
	Saron Peking Perunggu		rancak	7,000,000
	Saron Peking Besi		rancak	1,500,000
	Saron Peking Kuningan		rancak	3,500,000
	Saron ricik 7 bilah Besi		rancak	2,500,000
	Saron ricik 7 bilah Kuningan		rancak	5,500,000
	Saron ricik 9 bilah Perunggu		rancak	10,000,000
	Sasando Besi		set	6,250,000
	Selang dengan ring almunium ber-SNI	panjang 1,8 m	Unit	167,000
	Selang Gas		m	26,000
	Selang Kompor Gas		buah	156,000
	Senter kepala	85 watt, diameter 9,5 cm	buah	249,000
	Senter selam	20 x 5 cm, LED, waterproof 200 m, baterai 2	buah	310,000
	Seser Halus Gagang Kawat 25 x 25 cm		buah	36,000
	Seser Halus Gagang Kawat 30 x 25 cm		buah	36,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Seser Halus Gagang Kawat 40 x 30 cm		buah	58,000
	Seser Kasar Gagang Besi 25 x 25 cm		buah	72,000
	Seser Kasar Gagang Besi 30 x 25 cm		buah	83,000
	Seser Kasar Gagang Besi 40 x 30 cm		buah	79,000
	Siter Perunggu		buah	1,500,000
	Siter Besi		buah	1,500,000
	Siter Kuningan		buah	1,500,000
	Slenthem Besi		rancak	2,500,000
	Slenthem Kuningan		rancak	4,500,000
	Slenthem Perunggu		rancak	8,500,000
	Soil Tester		unit	2,000,000
	SP-36 Pupuk Non-Subsidi		kg	15,000
	Spinner kapasitas 10 kg		unit	5,400,000
	Spinner kapasitas 3 kg, bahan stainless		unit	8,406,500
	Spinner kapasitas 3, 5 kg		unit	4,000,000
	Spinner kapasitas 5 kg stainless		unit	12,000,000
	Spinner peniris abon	kapasitas 1-1, 5 kg 125 watt	unit	5,359,000
	Suling Kuningan		buah	200,000
	Suling Perunggu		buah	200,000
	Suling Besi		buah	200,000
	Suling Besi		set	125,000
	Sungkup Plastik UV		roll	6,000,000
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Perunggu		pencon	15,000,000
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Besi		pencon	2,000,000
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Kuningan		pencon	4,500,000
	Suwukan Laras 6 SL PL Perunggu		pencon	17,000,000
	Suwukan Laras 6 SL PL Besi		pencon	3,000,000
	Suwukan Laras 6 SL PL Kuningan		pencon	6,000,000
	Tabuh & kotak Perunggu		set	1,000,000
	Tabuh & kotak Kuningan		set	1,000,000
	Tabuh & kotak Besi		set	1,000,000
	Tabuh 1 set Besi		set	1,018,000
	Tabung Gas LPG	5,5 kg	buah	360,000
	Tabung Gas LPG	12 kg	buah	550,000
	Tali karmantel	10,5 mm, 100 cm	set	32,000
	Tali tambang	5 mm, 20 m	roll	36,000
	Tambang		kg	45,000
	Tambang plastik		kg	82,000
	Tas ransel besar	bahan polyester, ukuran 22 x 32 x 60 cm, kapasitas 60 L	buah	239,000
	Tas Selempang		buah	85,000
	Tebang Besi		buah	5,428,000
	Tembakan ikan	panjang 80 cm, busur panah ukuran 5 mm	buah	232,000
	Terpal		buah	175,000
	Terpal		m ²	37,000
	Thermometer daging		buah	250,000
	Tirai plastik penyekat	ukuran 1x2m	buah	1,200,000
	Tirai plastik penyekat	ukuran 1,9x2,2m	buah	1,750,000
	Tirai Plastik untuk pintu masuk ukuran 250 x 100 cm	tebal 2 ml, lebar 20 cm, ukuran pintu 100 x 200 cm, 6 helai	unit	549,000
	Traktor Rotary		unit	45,000,000
	Transplanter Manual		unit	15,000,000
	Trichoderma	tanpa label	kg	100,000
	Tumbler		buah	100,000
	Vacum Sealer	Dimensi Alat : 350 x 140 x 70 mm, Lebar sealer : 40 - 280 mm, Power : 150 watt, Berat : 2.4 kg	unit	3,809,000
	Vacum Sealer	Type DZ 280	unit	1,775,000
	Vat (Bak Terpal) diameter 1 m, tinggi ± 0,7 m		unit	734,000
	Vat (Bak Terpal) diameter 1,5 m, tinggi ± 0,7 m		unit	1,100,000
	Vertical Dryer / Pengering Hasil Pertanian		unit	115,000,000
	Wadong / perangkap ikan	tinggi 80-100 cm, diameter 40 cm, bahan bambu	buah	225,000
	Wastafel Portable		unit	3,125,000
	ZA Pupuk Non Subsidi		kg	15,000
	ZK Pupuk Anorganik		kg	20,000
5.2	Belanja Modal			
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.2.02.01	Belanja Modal Alat Besar			
5.2.02.01.01	Belanja Modal Alat Besar Darat			
5.2.02.01.01.0002	Belanja Modal Grader			
1.3.02.01.01.0002	Grader	CAT 120GC 171 HP	unit	3,340,000,000
5.2.02.01.01.0003	Belanja Modal Excavator			
1.3.02.01.01.0003	Excavator	CAT 320GX 139 HP	unit	1,877,000,000
5.2.02.01.01.0006	Belanja Modal Asphalt Equipment			
1.3.02.01.01.0006	Asphalt Equipment			
	Asphalt Mixing Plant	kapasitas 100 ton	unit	8,160,000,000
	Asphalt Mixing Plant	kapasitas 60 ton	unit	6,995,000,000
	Asphalt Finisher	CAT AP355F	unit	4,912,000,000
	Asphalt Cutter	TIGON TG-CC450	unit	18,000,000
5.2.02.01.01.0007	Belanja Modal Compacting Equipment			
1.3.02.01.01.0007	Compacting Equipment			
	Asphalt Cutter	TIGON TG-CC450	unit	18,000,000
	Asphalt Finisher	CAT AP355F	unit	4,912,000,000
	Asphalt Mixing Plant	kapasitas 100 ton	unit	8,160,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Asphalt Mixing Plant	kapasitas 60 ton	unit	6,995,000,000
	Pneumatic Baby Roller	kapasitas 0,5 ton	unit	409,000,000
	Pneumatic Baby Roller	kapasitas 0,75 ton	unit	526,000,000
	Pneumatic Baby Roller	kapasitas 1 ton	unit	700,000,000
	Pneumatic Tyre Roller	kapasitas 6-8 ton	unit	2,915,000,000
	Pneumatic Tyre Roller	kapasitas 10 ton	unit	3,498,000,000
	Tandem Roller	kapasitas 2-3 ton	unit	700,000,000
	Tandem Roller	kapasitas 3-4 ton	Unit	1,283,000,000
	Tandem Roller	kapasitas 4-5 ton	unit	1,517,000,000
	Tandem Roller	kapasitas 5-6 ton	unit	1,749,000,000
	Tandem Roller	CB7 kapasitas 6-8 ton	unit	2,242,000,000
	Tandem Roller	kapasitas 10 ton	unit	2,915,000,000
	Tree Wheel Roller	kapasitas 6-8 ton	unit	1,166,000,000
	Wheel Loader	CAT 924K 143 HP	unit	3,225,000,000
5.2.02.01.01.0008	Belanja Modal Aggregate and Concrete Equipment			
1.3.02.01.01.0008	Aggregate and Concrete Equipment			
	Concrete Mixer	kapsaitas 0,3 - 0,6m3	unit	24,000,000
	Mesin Molen Listrik	kapasitas 200 liter	unit	7,000,000
	Mesin Core Drill		unit	26,362,500
	Jack Hammer		unit	59,000,000
5.2.02.01.01.0009	Belanja Modal Loader			
1.3.02.01.01.0009	Loader			
	Wheel Loader	CAT 924K 143 HP	unit	2,766,260,970
5.2.02.01.01.0010	Belanja Modal Alat Pengangkat			
1.3.02.01.01.0010	Alat Pengangkat			
	Skylift		unit	650,000,000
5.2.02.01.01.0012	Belanja Modal Alat Besar Darat Lainnya			
1.3.02.01.01.0012	Alat Besar Darat Lainnya			
	Pengadaan Buldozer	kapasitas 100-150 hp	unit	2,915,000,000
5.2.02.01.03	Belanja Modal Alat Bantu			
5.2.02.01.03.0004	Belanja Modal Electric Generating Set			
1.3.02.01.03.0004	Electric Generating Set			
	Automatic Transfer Switch	5000 VA	unit	2,000,000
	Automatic Transfer Switch	10 KVA	unit	5,500,000
	Automatic Transfer Switch	25 KVA	unit	14,000,000
	Automatic Transfer Switch	50 KVA	unit	16,000,000
	Automatic Transfer Switch	60 KVA	unit	20,000,000
	Automatic Transfer Switch	80 KVA	unit	25,000,000
	Automatic Transfer Switch	100 KVA	unit	40,000,000
	Genset	(Conterpillar)	unit	450,000,000
	Genset	General	unit	2,543,800
	Genset	Portable	unit	15,750,000
	Genset	Gasoline	unit	16,310,000
	Portable Generating Set diesel	2000 VA	unit	9,000,000
	Portable Generating Set diesel	3000 VA	unit	15,000,000
	Portable Generating Set diesel	4000 VA	unit	20,000,000
	Portable Generating Set diesel	5000 VA	unit	22,500,000
	Portable Generating Set diesel	6000 VA	unit	25,000,000
	Portable Generating Set diesel	7000 VA	unit	28,000,000
	Portable Generating Set diesel	8000 VA	unit	37,500,000
	Portable Generating Set diesel	9000 VA	unit	40,000,000
	Portable Generating Set diesel	10000KVA	unit	45,000,000
	Silent Genset	5 KVA	unit	30,000,000
	Silent Genset diesel	30 KVA	unit	270,000,000
	Silent Genset diesel	40 KVA	unit	310,000,000
	Silent Genset diesel	50 KVA	unit	357,500,000
	Silent Genset diesel	60 KVA	unit	371,250,000
5.2.02.01.03.0005	Belanja Modal Pompa			
1.3.02.01.03.0005	Pompa			
	Otomatis Pompa Air Jet pump		unit	384,000
	Pompa Air 125 watt (Shimizu) daya 125 watt		unit	619,000
	Pompa Air 3 inchi Mesin Bensin		unit	11,000,000
	Pompa Air 3 inchi Mesin Solar (Diesel)		unit	17,500,000
	Pompa Air 3 inchi Mesin Solar (Diesel) 6,5 HP		unit	22,500,000
	Pompa Air 3 inchi Mesin Solar (Diesel) 8,5 HP		unit	25,000,000
	Pompa air Grounfos 580 watt		unit	4,750,000
	Pompa air inotozin		unit	1,750,000
	Pompa air jenis Submersible		unit	45,000,000
	Pompa air jenis Submersible 75 kw		unit	36,227,000
	Pompa Alat Pembersih		unit	21,875,000
	Pompa Bola		unit	200,000
	Pompa celup daya dorong 5 m		unit	916,000
	Pompa Hidrolis	Pabrikan	unit	5,000,000
	Pompa Karet		unit	100,000
	Pompa Submersible	Sekwalitas Grunfos	unit	25,118,000
	Pompa Submersible	1 phase 2 HP, kipas stainless	unit	4,200,000
	Pompa Submersible SP 5A- 12 (GRUNDFOS)		unit	20,125,000
	Pompa Submersible SP 5A- 17 (GRUNDFOS)		unit	24,150,000
	Pompa Submersible SP 5A- 21 (GRUNDFOS)		unit	29,325,000
	Pompa Submersible SP 5A- 25 (GRUNDFOS)		unit	33,925,000
5.2.02.01.03.0008	Belanja Modal Alat Pengolahan Air Kotor			
1.3.02.01.03.0008	Alat Pengolahan Air Kotor			
	Bio Green Ipai Bio Green	pabrikan	unit	195,000,000
	IPAL Puskesmas SAF/HB-20 REGULER + PENUNJANG	Pabrikan	unit	630,000,000
5.2.02.01.03.0016	Belanja Modal Alat Bantu Lainnya			
1.3.02.01.03.0016	Alat Bantu Lainnya			
	Digital Hammertest	Sekwalitas Matest	Unit	28,500,000
	Pemasangan listrik token	900 watt	paket	2,333,300

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Rebar Scanner	Sekwalitas ZBL R800		Unit	37,000,000
	Stabilizer 10.000 VA (O	Sekwalitas Matsuyama		unit	10,000,000
5.2.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan				
5.2.02.02.01	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor				
5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan				
1.3.02.02.01.0001	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan				
	Kendaraan Dinas Pejabat Esselon I			unit	702,970,000
	Kendaraan Dinas Pejabat Esselon II			unit	444,496,000
5.2.02.02.01.0002	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang				
1.3.02.02.01.0002	Kendaraan Bermotor Penumpang				
	Aksesoris Kendaraan Operasional antar Jemput Akseptor	Double Gardan		unit	81,170,000
	Aksesoris Kendaraan Operasional antar Jemput Akseptor	Mini Bus		unit	239,268,000
	Kendaraan Operasional Kantor dan/Lapangan	Double Gardan		unit	468,830,000
	Kendaraan Operasional Kantor dan/Lapangan	Mini Bus		unit	310,732,000
	Kendaraan Operasional Bus	Roda 4 dan/atau Bus Kecil		unit	360,942,000
	Kendaraan Operasional Bus	Roda 6 dan/atau Bus Sedang		unit	718,252,000
	Kendaraan Operasional Bus	Roda 6 dan/atau Bus Besar		unit	1,184,787,000
5.2.02.02.01.0003	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Angkutan Barang				
1.3.02.02.01.0003	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang				
	Kendaraan Operasional Kantor dan/Lapangan	Pick up		unit	208,312,000
5.2.02.02.01.0004	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua				
1.3.02.02.01.0004	Kendaraan Bermotor Beroda Dua				
	Kendaraan Operasional Kantor			unit	30,213,000
	Kendaraan Lapangan			unit	33,815,000
	Kendaraan Operasional Kantor dan/Lapangan	Pick up		unit	208,312,000
5.2.02.02.01.0005	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Tiga				
1.3.02.02.01.0005	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga				
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 150 RD 1.5 M		unit	38,500,000
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 150 DP 1.8 M		unit	40,800,000
	Sepeda Motor Roda Tiga	APPKTM Gajah 200 DP 1.8 M		unit	42,100,000
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 200 DP 2.0 M		unit	44,957,500
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 200 DP 2.0 M RAM		unit	49,245,000
	Sepeda Motor Roda Tiga	HTM Gajah 200 DP 2.0 M BOX		unit	60,000,000
	Kendaraan Operasional Kantor dan/Lapangan	Pick up		unit	208,312,000
5.2.02.02.01.0006	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Khusus				
1.3.02.02.01.0006	Kendaraan Bermotor Khusus				
	Ambulan Gawat Darurat	pabrikan		unit	850,000,000
	Ambulan Jenazah	pabrikan		unit	500,000,000
	Ambulance PSC 119	pabrikan		unit	850,000,000
	Ambulance transport	pabrikan		unit	600,000,000
	Concrete Mixer Truck	kapsaitas 6m3		unit	1,983,000,000
	Concrete Mixer Truck	kapsaitas 3m3		unit	1,400,000,000
	Karoseri Mobil Ambulan Gawat Darurat	pabrikan		paket	250,000,000
	Karoseri Mobil Ambulan Jenazah	pabrikan		paket	200,000,000
	Karoseri Mobil Ambulans Transport/pusling/operasional				
	Labkesda	pabrikan		paket	200,000,000
	Kendaraan Operasional Kantor dan/Lapangan	Pick up		unit	208,312,000
	Mobil distribusi Vaksin	pabrikan		unit	800,000,000
	Pusling roda dua	pabrikan		UNIT	40,000,000
5.2.02.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor				
5.2.02.02.02.0001	Belanja Modal Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang				
1.3.02.02.02.0001	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang				
	Pengadaan Gerobak			unit	10,000,000
	Angkong			buah	900,000
5.2.02.03	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur				
5.2.02.03.01	Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin				
5.2.02.03.01.0001	Belanja Modal Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi				
1.3.02.03.01.0001	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi				
	Demolition Hammer			unit	4,000,000
	Mesin Bor Beton (Impact Drill)			set	2,500,000
5.2.02.03.01.0002	Belanja Modal Perkakas Konstruksi Logam yang Transportable (Berpindah)				
1.3.02.03.01.0002	Perkakas Konstruksi Logam yang Transportable (Berpindah)				
	Gerinda Cordless			buah	2,300,000
	Mesin Gerinda tangan			buah	1,000,000
	Mesin Las Listrik Kecil			buah	2,500,000
	Mesin Bor Listrik			buah	750,000
5.2.02.03.01.0006	Belanja Modal Perkakas Bengkel Kayu				
1.3.02.03.01.0006	Perkakas Bengkel Kayu				
	Chain saw besar			unit	17,500,000
	Chain saw cordless			unit	8,900,000
	Chain saw tanggun			unit	10,000,000
	Chainsaw 20 inc			Unit	6,000,000
	Gergaji Mesin Kecil			unit	7,000,000
5.2.02.03.02	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin				
5.2.02.03.02.0004	Belanja Modal Perkakas Pengangkat				
1.3.02.03.02.0004	Perkakas Pengangkat				
	Dongkrak 10 Ton			buah	400,000
	Dongkrak 5 Ton			buah	225,000
	Dongkrak Buaya			unit	6,000,000
	Dongkrak Hidrolik			buah	600,000
5.2.02.03.02.0005	Belanja Modal Perkakas Standard (Standard Tools)				
1.3.02.03.02.0005	Perkakas Standard (Standard Tools)				
	Kunci Pipa			buah	200,000
5.2.02.03.02.0006	Belanja Modal Perkakas Khusus (Special Tools)				
1.3.02.03.02.0006	Perkakas Khusus (Special Tools)				
	Barbenso			buah	500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Catut			buah	40,000
	Cincin / coupling hydrant pillar dengan tutup			set	900,000
	Coupling Machino ukuran 1,5 inch			set	400,000
	Drei			buah	20,000
	Gunting kawat			buah	50,000
	Hydrant pillar two way, 4 x 2,5 x 2,5			unit	5,500,000
	Kunci hydrant			buah	250,000
	Kunci Pas			buah	28,000
	Kunci Pas			set	500,000
	Kunci Ring			buah	28,000
	Kunci Ring			set	500,000
	Kunci Roda			buah	150,000
	Kunci segitiga			set	500,000
	Kunci Sok			set	500,000
	Machino coupling ukuran 2,5 inch			set	550,000
	Mesin Rol Pipa			set	20,000,000
	Palu			buah	85,000
	Pengadaan alat gretel/besi			meter	150,000
	Rantai Benso			buah	175,000
	Seal hydrant			set	550,000
	Set Kunci Bengkel			paket	25,000,000
	Storz coupling ukuran 2,5 inch			set	1,800,000
	Tang kombinasi			buah	75,000
5.2.02.03.02.0007	Belanja Modal Perakasan Bengkel Kerja				
1.3.02.03.02.0007	Perkakasan Bengkel Kerja				
	Alat Bor Batetery	Mesin bor, batetery carger, 36 volt		unit	600,000
	Gunting Baja Ringan	gunting baja ringan/holo		buah	175,000
5.2.02.03.02.0009	Belanja Modal Peralatan Tukang Kayu				
1.3.02.03.02.0009	Peralatan Tukang Kayu				
	Gergaji Kayu			buah	400,000
	Kampak			buah	79,000
5.2.02.03.02.0011	Belanja Modal Peralatan Ukur, Gip, dan Feeting				
1.3.02.03.02.0011	Peralatan Ukur, Gip dan Feeting				
	Meteran Dorong	Tokyorika B-20S		buah	17,475,000
5.2.02.03.02.0012	Belanja Modal Peralatan Bengkel Khusus Peladam				
1.3.02.03.02.0012	Peralatan Bengkel Khusus Peladam				
	Charger Accu			unit	2,500,000
5.2.02.03.03	Belanja Modal Alat Ukur				
5.2.02.03.03.0001	Belanja Modal Alat Ukur Universal				
1.3.02.03.03.0001	Alat Ukur Universal				
	GPS			unit	5,450,000
	Klinometer			unit	1,700,000
	Kompas			unit	600,000
	Meteran			buah	243,000
	Meteran Air	1 inchi		unit	2,400,000
	Meteran Air	1,5 inchi		unit	3,600,000
	Meteran Air	2 inchi		unit	4,200,000
	Meteran Air	3 inchi		unit	4,800,000
	Total Station			unit	1,600,000
	Walking Measure			unit	1,000,000
5.2.02.03.03.0008	Belanja Modal Alat Ukur/Pembanding				
1.3.02.03.03.0008	Alat Ukur/Pembanding				
	Stopwatch			buah	920,000
5.2.02.03.03.0009	Belanja Modal Alat Ukur Lain-Lain				
1.3.02.03.03.0009	Alat Ukur Lain-Lain				
	Dynamic Cone Penetrometer Test			unit	6,000,000
	Hammer Test			unit	23,000,000
	Meter Laser			unit	10,300,000
	Soil Tester			unit	2,000,000
	Termometer Aspal Analog			unit	1,000,000
	Termometer Aspal Digital			unit	6,000,000
5.2.02.03.03.0010	Belanja Modal Alat Timbangan/Biara				
1.3.02.03.03.0010	Alat Timbangan/Biara				
	Neraca Ohaus			buah	1,180,000
	Timbangan Air Digital	1000 gr/1kg (akurasi 0,01)		unit	2,661,000
	Timbangan Digital	Pabrikan		unit	2,200,000
	Timbangan Digital Analytical	Kapasitas 5 kg x 0,01g		unit	4,440,000
	Timbangan Duduk			unit	6,699,000
	Timbangan Gantung			unit	2,412,000
5.2.02.03.03.0015	Belanja Modal Alat Penguji Kendaraan Bermotor				
1.3.02.03.03.0015	Alat Penguji Kendaraan Bermotor				
	Botol Wingler 100 ml			buah	195,500
	Alat pendukung Pengujian Kendaraan Bermotor	* satu set alat pengukur pendukung pengujian kendaraan bermotor		set	154,820,000
	Alat Uji Kegelapan kaca Film	* Measurement Range:0 to 100% Light Transmission * Resolution :0,1 * Accuracy : 2 % * Sample Thickness : Less Than 18mm/0.7inch * Light Source: LED * Measuring Mode : continous * Operating conditions		unit	142,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Axle Load Meter	* Maximum axle load (kg) Up to 18.000 * Measuring Range (kg) 0-18.000 kg * Max. Wheel Tread (mm)1200 x 800 * Power supplyAC 220V,50Hz,ground * Equipment weight 910 kg * Dimension (LxWxH)3000 x1180x280mm * Control Unit LED Indicator * Mini-printer Stylus type * Dimension (LxWxH)600 x 600x 1600mm * Power SupplyAC 1 phase 220V 50 Hz, earthed	unit	1,284,000,000
	Axle Play Detector	* Plate dimensions 1000mm x 750mm * Maximum displacement of plate 1000mm x 100mm * Maximum axle loadUp to 13.00kg / Up to 20.000kg *Movement direction 4/8 directions (left/right plate:front/rear & left/right * Max.displacement force of planten 23 KN /30 KN *ControllIndividually per platform *Power supply to control unitIndividually per platform *MotorVertical Y90L -4 0.75kW 380V / 2.2kW 380 V *Hydraulic unit operating pressure 10MPa *Max. Flow 3.56 l/min/4/min *Capacity of Oil tank 10L /30L *Hydraulic OilN46 machine oil(old No 30#machine oil)	unit	1,923,450,000
	Brake tester	* Max. Axle Load (kg) up to 18000 * Measuring range (N)0-45000x2 *Wheel Tread (mm)800-3000 *Wheel Diameter (mm)600-1200 *Roller Diameter (mm) 280 *Roller Length(mm) 1100 *Motor Power (kW) 15 x2 *Power SupplyAC 380V, 50 Hz,ground	unit	2,640,250,000
	Diesel Smoke Tester	* Measuring Range: *Opacity N: 0-99.9% *Coefficient of light-absorption k:0.01m-1 *Indication error:±2% *Stability : ±1%/h *Ambient temperature:5-400C *Relative humidity : 0 -90% *Power :AC220V, ±10%, 50Hz, ±1% *Weight: 13 kg *Output: RS-232	unit	898,750,000
	Gas Analyzer	*Measure range: *HC:0-10000ppm vol *CO:0-15.00%vol *CO2:0-20.00%vol *O2: 0-25.00%vol *NO:0-5000ppm vol *Lamda :0.5 - 3.0 *Oil-T: 0 - 1500C (option) *RPM: 250 - 9000rpm (Option) *Warm up time : Within 15 minutes *Response time : T90 within 10 sec T95 within 15 sec *Output : RS-232 *Ambient conditions: Temperature:0-400C *Humidity : 20% - 85% *Power supply:220VAC /10%/50/60Hz	unit	1,250,300,000
	Headlight Tester	*Full Automatic (Robotic Headlight tester)* Environmental conditions: *Temperature: -50C-400C	unit	1,539,750,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Sound Level Tester	*Measurement of sound level range: 30dB~130dBA, 35~130dBC *Level accuracy: 1.5dB (reference sound pressure standard, 94dB1KHZ) *Resolution: 0.1dB *Frequency response: 31.5Hz~8.5KHz *Measuring level: 30~130, 30~80, 50~100, 60~110, 80~130 *Frequency weighting characteristic: A & C *Time weighting: FAST/SLOW *Sampling rate: 20 times/second *Analogue bar Graph: 1db/1 bar graph *Calendar Accuracy: 30 seconds/day *Data record: 4700	unit	335,750,000
	Spedo Meter Tester	*Maximum axle load (kg) 15.000 / 18.000 *Measuring Range (km/h) 0 - 120 *Roller Dimensions (mm) Ø190 x 1100 *Roller Axle Separation 405 mm *Power Supply AC 220V, 50Hz, ground *Air Supply (MPa) 0.7-0.8 *Dimension (LxWxH) 3400 x 800 x 340 mm *Mini-printer Stylus type *Dimension (LxWxH) 600 x 600 x 1600mm *Power Supply AC 1 phase 220V	unit	2,564,500,000
	Toolbox dan perlengkapannya	Product specifications: *Material: Thickened cold-rolled steel *Overall dimension: 24.4"(L) x 13"(W) x 42.9"(H) *Top tool chest dimension: 23.6"(L) x 10"(W) x 15.2"(H) *Bottom tool chest dimension: 24.4"(L) x 13"(W) x 29.3"(H) *Handle Length: 13	set	12,850,000
	Slag Nomor ukuran 6 mm	Slag Nomor (Pengetokan Nomor Uji di chasis kendaraan)	set	625,000
	Slag Leter ukuran 6 mm	Slag Letter (Pengetokan Nomor Uji di chasis kendaraan)	set	935,000
	Tang Segel	Tang Penyetel timbal Plat uji	buah	625,000
	Filter CO / HC	Isi 20 buah / dos	dos	15,920,000
	Masker Penguji	Masker Kf 94 3 Ply	dos	265,000
	Helm Penguji	Helm Safety V-Gard SNI ISO	Buah	95,000
5.2.02.04	Belanja Modal Alat Pertanian			
5.2.02.04.01	Belanja Modal Alat Pengolahan			
5.2.02.04.01.0001	Belanja Modal Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman			
1.3.02.04.01.0001	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman			
	Bed Dryer		unit	200,000,000
	Bendo		buah	50,000
	Bin Beroda		buah	1,450,000
	Bor Biopori		unit	750,000
	Cangkul Besar		buah	200,000
	Cangkul Garpu		buah	75,000
	Cangkul Kecil		buah	125,000
	Clengkrenk		buah	90,000
	Cultivator	mesin penggerak 6,6 HP	unit	28,000,000
	Dandang		buah	95,000
	Gatul		buah	50,000
	Gerinda Duduk Ossel		buah	400,000
	Gerobak Sorong		buah	750,000
	Hand Tractor Roda Dua		unit	62,000,000
	hand traktor	mesin penggerak 8,5 HP	unit	40,000,000
	Kampak		buah	90,000
	Lempak		buah	75,000
	Linggis Besar		buah	175,000
	Linggis Catut		buah	75,000
	Linggis Kecil		buah	95,000
	Mesin Biopori		unit	7,500,000
	Ndorit		buah	50,000
	RMU (Rice Milling Unit)		unit	350,000,000
	Sabit		buah	60,000
	Sengkrong		buah	200,000
	tractor rotari	mesin penggerak 8,5 HP	unit	45,000,000
	Vertical Dryer / Pengering Hasil Pertanian		unit	115,000,000
5.2.02.04.01.0002	Belanja Modal Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak			
1.3.02.04.01.0002	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak			
	Arit		buah	120,000
	Bak Fiber diameter 1 m	diameter 1 m tinggi 0,7 m	buah	2,150,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Bak Fiber diameter 1,5 m	diameter 1,5 m tinggi 0,7 m	buah	2,600,000
	Bak Fiber diameter 2 m	diameter 2 m tinggi 0,7 m	buah	3,850,000
	Bak Fiber diameter 3 m	diameter 3 m tinggi 0,7 m	buah	6,200,000
	Bak Terpal bentuk tabung 1 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 1 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase	set	900,000
	Bak Terpal diameter 1,5 meter		set	1,200,000
	Bak Terpal diameter 2 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 2 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase	set	1,500,000
	Bak Terpal diameter 2,5 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 2,5 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase	set	1,850,000
	Bak Terpal diameter 3 m	bak terpal berbentuk tabung diameter 3 m tinggi 0.9 m, dilengkapi karpet talang dan pipa drainase	set	2,500,000
	Batu Asah		buah	35,000
	Bendo		buah	50,000
	Bim Baroda		buah	1,125,000
	Blender		unit	737,500
	Bosh 65 16 RE		buah	1,025,000
	Clengkrenk		buah	72,500
	Drum Plastik (Blong) ukuran besar	kapasitas 60 liter, dilengkapi tali untuk meniiniine dan penutup	buah	325,000
	Drum Plastik (Blong) ukuran besar	kapasitas 200 liter	buah	490,000
	Drum Plastik (Blong) ukuran kecil	kapasitas 30 liter, dilengkapi tali untuk meniiniine dan penutup	buah	116,000
	Drum Plastik fermentasi		buah	250,000
	Emposan Tikus Model Biasa		buah	264,500
	Emposan Tikus Model Elektronik		buah	483,000
	Garpu Rumput		buah	160,000
	Garuk Besar		buah	94,000
	Garuk Kecil		buah	44,500
	Gembor		buah	75,000
	Gunting Cacah Kualitas biasa		buah	23,000
	Gunting Cacah Kualitas sedang		buah	110,000
	Gunting Elektrik		buah	4,000,000
	Gunting Kecil		buah	30,000
	Gunting Pangkas		buah	85,000
	Gunting Pangkas elektrik		buah	4,000,000
	Gunting Pangkas Kopi		buah	250,000
	Gunting pangkas kopi		buah	250,000
	Gunting Potong Kualitas bagus		buah	225,000
	Gunting Taman Besar		buah	116,000
	Gunting Taman Kecil		buah	50,000
	Hand Sprayer Kecil		unit	682,500
	Hand Sprayer		unit	1,250,000
	Hand Sprayer Elektrik		unit	1,500,000
	Hand Sprayer Manual		unit	862,500
	Irigasi Sprinkle		set	40,375,000
	Irigasi Tetes, ketebalan 500 micron		paket	15,000,000
	Kolam Fiber uk 2,5x1,5x0,7 m		buah	5,125,000
	Kolam Fiber uk 2x1x0,7 m		buah	4,690,000
	Mesin Pembersih Lantai		unit	14,000,000
	Mesin Pemotong Rumput 4 roda		unit	7,000,000
	Mesin Pemotong Rumput Gendong		buah	2,500,000
	Mesin Pemotong Rumput Gendong dengan penggerak bensin		Unit	3,500,000
	Mesin Pemotong Rumput Gendong, Paddy mower Dengan Penggerak Mesin Bensin		unit	7,500,000
	Mesin Pemotong Rumput Mobil Rover 15,5 PK		unit	52,425,000
	Mesin Pemotong Rumput Snapper Mesin Dorong 120 cc		unit	6,058,000
	Mesin Pemotong Rumput Snapper Mesin Dorong 140 cc		unit	9,087,000
	Mesin Pemotong Rumput Snapper Mesin Dorong 22 inc		unit	12,676,500
	Mesin Penyiang Gulma Power Weeder		unit	4,600,000
	Mesin Pompa Alat Pembersih		unit	16,500,000
	Mesin Potong Rumput Dorong	Bensin, 6.5 Hp	unit	3,500,000
	Mesin Potong Rumput Dorong	engine 159cc Rover OHV 800	buah	6,000,000
	Mesin Rumput Warna (Mesin Dorong)		unit	139,800,000
	Pisau okulasi		buah	120,000
	Power Sprayer		unit	4,500,000
	Rak Besi Besar		buah	2,000,000
	Rak Besi Kecil		buah	200,000
	Rotary rescue SAW		buah	52,425,000
	Sabit		buah	55,000
	Sabit Bergerigi		buah	21,000
	Sepatu Boot		pasang	415,000
	Sprayer		buah	20,500
	Tanki Alat Semprot		buah	750,000
	Tanki Penampung Air 1.800 liter		buah	2,825,000
	Vat (Bak Terpal) diameter 1 m, tinggi ± 0,7 m		unit	734,000
	Vat (Bak Terpal) diameter 1,5 m, tinggi ± 0,7 m		unit	1,100,000
5.2.02.04.01.0003	Belanja Modal Alat Panen			
1.3.02.04.01.0003	Alat Panen			

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Rotary Tiler	8-10 PK		unit	26,460,000
	Paddy Mower / Mesin Pemotong Padi			unit	15,000,000
5.2.02.04.01.0004	Belanja Modal Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian				
1.3.02.04.01.0004	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian				
	Almari Penyimpan Pindang/Olahan Ikan	jumlah rak 3, ukuran 120x78x120 cm, rangka : pipa hollow, seluruh permukaan ditutup kawat ram		unit	16,000,000
	Almari Penyimpan Pindang/Olahan Ikan	jumlah rak 8 ukuran 116x66x190 cm rangka : pipa hollow seluruh permukaan ditutup kawat ram		unit	19,000,000
	Ice Crusher kapasitas 100 kg/jam			unit	5,400,000
	Ice Crusher kapasitas 80 kg/jam			unit	5,012,500
	Lemari Pendingin Showcase			unit	5,000,000
5.2.02.04.01.0005	Belanja Modal Alat Laboratorium Pertanian				
1.3.02.04.01.0005	Alat Laboratorium Pertanian				
	Analisa Laboratorium Pupuk Organik (C Organik, C/N Ratio)			paket	1,500,000
	Automatic Weather Station (AWS) Pengamatan Data Cuaca			unit	85,000,000
	Electronic pH Meter 1			unit	9,900,000
	Formalin Test Kit			unit	352,000
	Gelas Ukur Air Hujan			unit	500,000
	Moisture Tester			unit	5,000,000
	Ombrometer Alat Ukur Curah Hujan			unit	5,635,000
	Peralatan Laboratorium Mini Pertanian			set	25,000,000
	Peralatan Olah Kemas Benih			unit	1,000,000
	Peralatan Olah Sortir Benih			unit	750,000
	Perangkat Uji Pupuk (Fertilizer Test Kit)/PUP			unit	5,000,000
	Perangkat Uji Tanah Kering (Upland Soil Test Kit)PUTK			unit	5,000,000
	Perangkat Uji Tanah Sawah (Paddy Soil Test Kit)/PUTS			unit	4,500,000
	PH Meter			unit	2,000,000
	PH Meter			unit	1,170,000
	PH Meter Tanah			unit	1,500,000
	Refill Kit Perangkat Uji (Pupuk/Sawah/Tanah Kering)			unit	3,000,000
	Test Kit uji keamanan pangan			unit	350,000
	Water Detector	digital		UNIT	5,681,500
5.2.02.04.01.0006	Belanja Modal Alat Processing				
1.3.02.04.01.0006	Alat Processing				
	Alat Giling Kopi	Otten-mesin penggiling kopi flat blurr		unit	1,049,000
	Alat Pengepres Plastik Packaging kompos 30 cm			unit	250,000
	Alat pengering keripik/Press Abon Penggerak Listrik 125 watt, stainless			unit	9,297,000
	Appo Mobile/Alat Pengolah Pupuk Organik Besar			unit	95,000,000
	Appo/Alat Pengolah Pupuk Organik			unit	47,500,000
	Cabinet Dryer (mesin pengering) Kapasitas: 24 liter, stainless steel, Pemanas: Kkompor LPG/Elemenlistrik 3.000 watt			unit	18,349,000
	Disc Mill / Pemberas Jagung			unit	22,500,000
	Disc Mill/Penebung	kapasitas 75 kg/jam, Penggerak motor bensin 6.5 hp		unit	19,939,000
	Grinder / Alat Penggiling Kopi			set	55,000,000
	Grinder Kecil/ Alat Penggiling Kopi Kecil			set	5,000,000
	Grinder/Penebung	kapasitas 200 kg, bahan stainless, penggerak motor diesel 15 PK		unit	41,835,000
	Mesin espresso kopi			unit	32,620,000
	Mesin Kopi			set	15,000,000
	Mesin Parut Ketela	Kapasitas: 20-30 kg bahan baku/jam, stainless steel, penggerak: motor listrik ½ HP/220 V6.372.300		unit	9,786,000
	Mesin Parut Ketela	Kapasitas: + 100 kg/jam, Penggerak: Diesel bensin 5.5 HP		unit	14,679,000
	Mesin Pelingting Rokok	Otomatis, dimensi 15 x 6.5 x 4.5 cm dengan ukuran rokok seperti surya, marlboro, kelengkapan dalam satu set (alat pelingting kertas, power adaptor, sikat pembersih, sendok plastik)		set	233,000
	Mesin Pencuci Kopi			unit	32,545,500
	Mesin Penebung Jagung			unit	15,000,000
	Mesin Pengering Kopi (dryer)			unit	45,000,000
	Mesin Penggiling Kopi			unit	33,202,500
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper)			unit	20,000,000
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper) Dua silinder			unit	45,202,000
	Mesin Pengupas Buah Kopi Basah (Pulper) Tiga Silinder			unit	70,482,000
	Mesin Pengupas Kulit Kopi Kering			unit	20,000,000
	Mesin Pengupas Kulit Tanduk Kopi (Huller)			unit	30,709,000
	Mesin Rajang Tembakau			unit	15,000,000
	Mesin Roasting Kopi			unit	2,200,000
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 1 kg, Stainless Steel		unit	30,000,000
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 3 Kg		unit	35,000,000
	Mesin Roasting Kopi	Kapasitas 5 Kg		unit	48,000,000
	Mesin Sangrai Kopi Type Silinder Datar Berputar			unit	33,847,000
	Mesin Sangrai Kopi			unit	35,000,000
	Mesin Spiner	Kapasitas : 1-1,5 kg, 125 W		unit	5,359,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Mesin Spiner	Material : SS, Kapasitas : 5 kg, Power : 1/4 HP	unit	9,165,000
	Oven Kering		unit	18,655,000
	Oven Kering Ukuran Loyang, Bahan Bakar LPG		unit	12,844,500
	Penggiling Daging - Kapasitas 1 - 2 kg		unit	8,038,000
	Penggiling Daging Elektrik		unit	3,870,000
	Penggiling Pakan (Hammer Mill)	Kapasitas Maksimal 350 kg/jam, Daya : 6.5 HP (unit)	unit	24,043,000
	Power Weeder/ Mesin Penyiang Rumput Padi		unit	17,500,000
	Rice Transplanter / Mesin Tanam Padi		unit	100,000,000
	Spinner kapasitas 10 kg		unit	5,400,000
	Spinner kapasitas 3 kg, bahan stainless		unit	8,406,500
	Spinner kapasitas 3, 5 kg		unit	4,000,000
	Spinner kapasitas 5 kg stainless		unit	12,000,000
	Spinner peniris abon	kapasitas 1-1, 5 kg 125 watt	unit	5,359,000
	Transplanter Manual / Alat Tanam Padi Manusal		unit	15,000,000
	Wastafel Portable		unit	3,125,000
	Wet Huller		unit	24,000,000
	Winower	Model Jepang	unit	5,528,500
5.2.02.04.01.0007	Belanja Modal Alat Pasca Panen			
1.3.02.04.01.0007	Alat Pasca Panen			
	Alat Pemipil Jagung		unit	5,000,000
	Alat Pemipil Jagung Engkol		unit	2,467,500
	Alat Pemipil Jagung Manual		unit	2,625,000
	Alat Pemipil Jagung Model Silinder Kayu		unit	3,792,500
	Corn Sheller / Mesin Pemipil Jagung Biasa		unit	35,000,000
	Corn Sheller Mobile / Mesin Pemipil Jagung Besar		unit	70,000,000
	Gradding		unit	12,000,000
	Mesin Panen Multiguna		unit	9,000,000
	Mesin Pencacah Rumput		unit	4,500,000
	pemipih emping jagung		unit	35,000,000
	Pemipih Emping Jagung	Kapasitas 100 Kg/Jam,	unit	31,455,000
	Pemipih Emping Jagung Kapasitas 100 Kg/Jam		unit	31,455,000
	Pemipih Emping Jagung kapasitas 50 kg, penggerak motor bensin 5,5 PK		unit	30,826,000
	Pemipil Jagung Motor Bensin 5.5 hp		unit	8,563,000
	Penggerak Perontok Padi		unit	2,580,000
	perontok padi		unit	3,000,000
	Perontok Padi Model Lipat		unit	2,835,000
	Power Thresher		unit	40,000,000
	Power Thresher Mobile		unit	62,500,000
	Power Thresher Multiguna		unit	35,000,000
	Power Thresher Multiguna Mobile		unit	70,000,000
	Power Trasher/Mesin Pemipil Serbaguna 6,5 HP		unit	27,500,000
	Power Trasher/Mesin Pemipil Serbaguna 6,5 HP		unit	25,300,000
	Power Trasher/Mesin Pemipil Serbaguna 8,5 HP		unit	30,000,000
	Power Trasher/Mesin Pemipil Serbaguna 8,5 HP		unit	28,405,000
	RMU (Rice Milling Unit)	500 kg	paket	175,000,000
	RMU (Rice Milling Unit) 1 ton	1 ton	paket	350,000,000
	Washing Machine		buah	30,000,000
5.2.02.04.01.0008	Belanja Modal Alat Produksi Perikanan			
1.3.02.04.01.0008	Alat Produksi Perikanan			
	Aquarium ukuran 60 x 30		unit	175,000
	Bak Fiber	Diameter 1 m, tinggi 0,7 m	buah	2,370,000
	Bak Fiber	Diameter 1,5 m, tinggi 0,7 m	buah	2,928,000
	Bak Fiber	Diameter 2 m, tinggi 0,7 m	buah	3,420,000
	Bak Fiber	Diameter 3 m, tinggi 0,7 m	buah	4,620,000
	Bak Fiber	ukuran 2 x 1 x 0,7 m	buah	2,928,000
	Bak Fiber	ukuran 2,5 x 1,5 x 0,7 m	buah	4,620,000
	Bak Pengangkut Ikan/Tempu		unit	1,690,000
	Blower Air Pump 100 watt		unit	2,214,000
	Blower Air Pump 150 watt		unit	2,680,000
	Blower Air Pump 60 watt		unit	1,631,000
	Blower Angin 2 1/2 inc		unit	321,000
	Blower Angin 2 inc		unit	216,000
	Blower Angin 3 inc		unit	437,000
	Blower Angin 4 inc		unit	1,049,000
	Box Ikan / cool box	ukuran 28 x 18 x 20 cm, kapasitas 5,5 L	buah	375,000
	Chest Freezer ukuran 300 liter	kapasitas 300 Ltr	unit	4,924,000
	Cold storage		unit	54,000,000
	Cold storage puskesmas		unit	28,000,000
	Cool box	kapasitas 12 liter	unit	670,000
	Cool Box	kapasitas 24 liter	unit	903,000
	Cool Box	kapasitas 33 liter	unit	825,000
	Cool Box	kapasitas 38 liter	unit	1,625,000
	Cool Box	kapasitas 49 liter	unit	1,200,000
	Cool Box	kapasitas 56 liter	unit	1,775,000
	Cool Box	kapasitas 95 liter	unit	2,938,000
	Cool Box	kapasitas 100 liter	unit	1,457,000
	Cool Box	kapasitas 145 liter	unit	2,938,000
	Cool Box	kapasitas 156 liter	unit	5,125,000
	Cool Box	kapasitas 280 liter	unit	4,263,000
	Coolbox kapasitas 200 liter, bahan plastik HDPE	kapasitas 200 L	unit	5,055,000
	Deep Fryer kapasitas 10 liter		unit	5,313,000
	Deep Fryer kapasitas 2,6 liter		unit	2,438,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Deep Fryer kapasitas 20 liter		unit	25,469,000
	Deep Fryer kapasitas 6 liter		unit	4,188,000
	Drum plastik (blong)	ukuran kecil 30 L	buah	343,000
	Freezer	kapasitas 100 liter 1 pintu	unit	2,913,000
	Freezer	kapasitas 200 liter	unit	4,311,000
	Freezer	kapasitas 212 liter	unit	6,063,000
	Gantungan tirai pvc	ukuran 1 m	buah	300,000
	Geomembran, lebar 80/160 cm. Tebal 0,005 mm		m ²	35,000
	Hand Cutter		unit	27,960,000
	Hi Blow daya 50 watt	terdapat 14 saluran udara	unit	2,913,000
	Hi Blow LP 200		unit	5,243,000
	Hi Blow LP 80		unit	4,078,000
	Jala	mata jala 3/4 inch, tinggi 2,1 m, diameter lebar 2.5 m	buah	625,000
	Joran/ tangkai pancing	line 5 - 12 lb, lure 1,8-11 gr	buah	1,957,000
	Kolam Fiber		unit	6,500,000
	Meja Preparasi / Penirisan otak-otak Stainless Steel	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm	unit	8,500,000
	Meja Preparasi/Packing otak-otak Stainless Steel	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm	unit	8,500,000
	Meja Preparasi/Pengolahan Nugget	bahan stainless steel, ukuran 120 x 80 x80 cm	unit	8,500,000
	Meja stainless steel	ukuran 2x0,65x0,80m	buah	4,900,000
	Meja stainless steel	ukuran 2,35x0,80x0,80m	buah	7,200,000
	Thermometer daging		buah	250,000
	Tirai plastik penyekat	ukuran 1x2m	buah	1,200,000
	Tirai plastik penyekat	ukuran 1,9x2,2m	buah	1,750,000
	Tirai Plastik untuk pintu masuk ukuran 250 x 100 cm	tebal 2 ml, lebar 20 cm, ukuran pintu 100 x 200 cm. 6 helai	unit	549,000
5.2.02.04.01.0009	Belanja Modal Alat-Alat Peternakan			
1.3.02.04.01.0009	Alat-Alat Peternakan			
	Alat cukur bulu domba 350 watt, 2400 RPM 350		buah	3,554,000
	Alat Uji Bangkai Ayam/Ayam Tiren		unit	231,000
	Alat USG Hewan	Alat Untuk mendeteksi kebuntingan pada hewan (Sapi, Kambing, Domba, Kuda, Anjing dan Kucing)	unit	90,000,000
	Aplikator Import		buah	1,675,000
	Automatic milk analyzer	Uji kandungan susu	buah	100,000,000
	Binocular Microscop		unit	80,000,000
	Boraks Test Kit		unit	2,860,000
	Container 3 Liter		buah	15,000,000
	Cool box	kapasitas 12 liter	unit	536,000
	Cool box	kapasitas 24 liter	unit	670,000
	cool box	6 L	buah	225,000
	Cooling unit	kapasitas 500 liter	unit	149,500,000
	Cooling unit	kapasitas 1000 liter	unit	188,500,000
	Cup Sealer	Power Listrik : 300 watt, Kecepatan sealing : 300 -400 cup/jam	unit	4,285,000
	Filling cabinet		unit	2,500,000
	Hazmat		buah	495,000
	hematology analyzer		unit	150,000,000
	jarum bedah lingkaran		buah	1,000,000
	jarum bedah segitiga		buah	1,000,000
	Jarum buhner		buah	1,000,000
	jarum Buhner		buah	1,000,000
	Jelly USG		tube	137,500
	Katrol		buah	770,000
	Lampu operasi		unit	11,000,000
	Lampu UV		unit	296,500
	meja laboratorium		buah	4,500,000
	Mesin giling daging	Kapasitas min 80 kg/jam 300 watt	unit	8,038,500
	Mesin Tetas	Kapasitas 1000 - otomatis	unit	2,679,500
	Mesin Tetas	Kapasitas 200 - otomatis	unit	670,000
	Mesin Tetas	Kapasitas 50 - otomatis	unit	582,500
	Milkcan		unit	1,674,500
	Obstetric set		set	22,000,000
	Obstetric set		set	22,000,000
	Otoskop		buah	88,000
	Paddle mastitis		buah	250,000
	Pen light		buah	137,000
	Pencacah rumput (Chooper)	Kapasitas Maksimal : 850 kg/jam, Penggerak Honda 6,5 HP	unit	21,704,000
	Pencacah rumput (Chooper)	Kapasitas Maksimal : 2000 kg/jam, Penggerak Kubota 8.5 HP	unit	26,424,000
	Pengukur kadar air daging		unit	14,300,000
	Pork Test Kit		unit	4,180,000
	Post mortem set		set	20,000,000
	Post Mortem set		set	18,500,000
	Rapid kit test daging babi,	Alat untuk uji/pendeteksi adanya kandungan daging babi	set	4,150,000
	Rapid kit test formalin	Alat untuk uji adanya kandungan formalin pada daging	set	1,600,000
	Rapid Test AI	Alat Uji Cepat Penyakit AI pada Unggas	doos	6,500,000
	Roundho		buah	774,000
	Senapan bius		unit	11,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Sepatu boot		pasang	245,000
	spay hook		buah	350,000
	Spekulum Vaginoscope		buah	500,000
	Sput miksa ternak besar	10 ml	buah	200,000
	Sterilisator		Unit	2,000,000
	Tas Inseminator		buah	400,000
	Termogun		buah	1,320,000
	Termometer telinga digital infrared		buah	220,000
	Tetes Tebu (1,5 liter)		liter	11,500
	Thermostat		buah	110,000
	Throkar		buah	893,000
	Timbangan Digital Ternak Besar	Kapasitas : 2000 kg, Dimensi Platform : P x L x T : 200 x 70 x 10 cm, dimensi Kandang : P x L x T : 200 x 80 x 150 cm	unit	51,580,500
	Timbangan Digital Ternak Kecil	Kapasitas : 2000 kg, Dimensi Platform : P x L x T : 100 x 70 x 10 cm, dimensi Kandang : P x L x T : 100 x 80 x 150 cm	unit	38,183,000
	Tongkat ukur sapi stainless steel		buah	4,000,000
	Tongkat Ukur Stainless		buah	4,000,000
	Torniquet		buah	22,000
	Tripod/penggantung ternak		buah	1,650,000
	trocar sapi		buah	550,000
	Unit Pengolah Pupuk Organik (UPPO)	Kapasitas Maks : 1500 kg/jam, Daya : 8,5 HP (unit)	unit	27,019,000
	Unit Pengolah Pupuk Organik (UPPO)	Kapasitas Maks : 600 kg/jam, Daya : 6,5 HP (unit)	unit	21,704,000
	USG HEWAN		Unit	150,000,000
	Vacum Sealer	Dimensi Alat : 350 x 140 x 70 mm, Lebar sealer : 40 - 280 mm, Power : 150 watt, Berat : 2,4 kg	unit	3,809,000
	Vacum Sealer	Dimensi Alat : 350 x 140 x 70 mm, Lebar sealer : 40 - 280 mm, Power : 150 watt, Berat : 2,4 kg	unit	3,809,000
	Vacum Sealer	Type DZ 280	unit	1,775,000
	Wearpack		stel	850,000
5.2.02.04.01.0010	Belanja Modal Alat Pengolahan Lainnya			
1.3.02.04.01.0010	Alat Pengolahan Lainnya			
	Mesin cetak pelet ikan	Kapasitas min 50 kg/jam	unit	43,750,000
	Mesin cetak pelet ikan	Kapasitas min 75 kg/jam	unit	49,375,000
	Mesin cetak pelet ikan	Kapasitas min 100 kg/jam	unit	83,125,000
	Mesin cetak pelet ikan	Kapasitas min 200 kg/jam	unit	121,250,000
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 70 kg/jam	unit	14,625,000
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 100 kg/jam	unit	16,875,000
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 300 kg/jam	unit	28,125,000
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 500 kg/jam	unit	38,125,000
	Mesin mixer pencampur adonan	Kapasitas min 1 ton/jam	unit	60,625,000
	Mesin Pellet	Kapasitas min 50 kg/jam Penggerak Kubota 6,5 HP	unit	32,875,000
	Mesin Pencacah Sampah Organik		unit	20,000,000
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 100 Kg/Jam	unit	15,625,000
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 300 Kg/Jam	unit	23,125,000
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 500 Kg/Jam	unit	31,875,000
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 800 Kg/Jam	unit	41,875,000
	Mesin penepung pelet	Kapasitas 100 Kg/Jam	unit	15,625,000
	Mesin Pengayak Sampah Organik		unit	30,000,000
	Pencacah Rumpuk 6,5 PK		unit	21,405,000
	Pencacah Rumpuk 8,5 PK		unit	37,654,000
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga			
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor			
5.2.02.05.01.0002	Belanja Modal Mesin Hitung/Mesin Jumlah			
1.3.02.05.01.0002	Mesin Hitung/Mesin Jumlah			
	Kalkulator		buah	300,000
	Kalkulator	Setara citizen ct-912, 12 digit, memorv. 2 power	buah	100,000
	Kalkulator	CASIO MJ-120D	buah	170,000
	Kalkulator	CASIO DJ-120D	buah	240,000
5.2.02.05.01.0004	Belanja Modal Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor			
1.3.02.05.01.0004	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor			
	Almari Arsip		unit	12,750,000
	Almari Arsip Besi Kaca Sleeding	Material besi dan kaca	unit	5,500,000
	Almari Buku	kaca bahan kayu keras ukuran 180 x 200 x 45 cm	unit	6,234,000
	Almari Dua Pintu	183 H x 95 W x 50 D	unit	4,126,000
	Almari Dua Pintu	183 x 45 x 88 pintu ayun	unit	3,650,000
	Almari Dua Pintu	1830 x 880 x 450 mm	unit	5,251,500
	Almari Dua Pintu	1830 x 915 x 460 mm	unit	5,388,000
	Almari Kaca	Bahan Kaca/alm	buah	4,500,000
	Almari Kaca Pintu Sleeding		unit	3,256,000
	Almari Katalog Bermeja & Kaki 60 cm (30 laci)		45.00% buah	3,205,500
	Almari Kelas	Panjang : 90cm Lebar : 40cm, Tinggi : 185cm, Bahan : Stainless Steel, Tertutup dan dapat dikunci	unit	3,052,500
	Almari Lab IPA	Panjang : 90cm Lebar : 40cm Tinggi : 92cm, Bahan: Stainless Steel, Tertutup dan Dapat Dikunci	unit	1,954,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Almari Pakaian		unit	3,261,000
	Almari Pengolahan Pintu Slorok	45.00%	buah	6,888,000
	Almari Perpustakaan	Panjang : 90cm Lebar 40cm, Tinggi : 92cm.Bahan: Stainless Steel	unit	1,810,000
	Almari TIK	Panjang : 90cm Lebar : 60cm Tinggi : 180cm,Bahan : Stainless Steel, Tertutup dan Dapat Dikunci	unit	3,175,000
	Countener/Box Arsip		buah	300,000
	Drv Box		buah	5,000,000
	Filling Kabinet		buah	3,000,000
	Filling cabinet 4 Laci	Merk Lufo, Ukuran 134,5x46,5x62cm, Bahan Plat Besi 0,7 mm, Finishing Coating	buah	3,900,000
	Filling cabinet 4 Laci	Merk Lufo, Ukuran 133,5x46,5x62cm, Bahan Plat Besi 1 mm, Finishing Coating	buah	4,600,000
	Filling cabinet 4 Laci	Merk Lufo, Ukuran 132x47,5x62cm, Bahan Plat Besi 0,8 mm, Finishing Coating	buah	4,600,000
	Lemari Arsip	rangka alumunium, alas beroda, Ukuran 150 x 45 x 180cm	unit	3,500,000
	Lemari Buku Untuk Perpustakaan Dan Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis		45.00% buah	6,888,000
	Lemari obat kaca	rangka alumunium, alas beroda, Ukuran 60 x 45 x 180 cm	unit	1,500,000
	Lemari obat kaca (kecil)	rangka alumunium, alas beroda, Ukuran 50 x 40 x 100 cm	unit	1,000,000
	Lemari TIK dengan Kaca	Pabrikan	unit	1,914,000
	Pengadaan Rak Arsip		buah	2,500,000
	Rak Arsip 5 Tingkat	ukuran 2000 x 1000 x 380 mm rak siku	Unit	3,100,000
	Rak Arsip/filing Cabinet Susun 4	Material besi	unit	3,100,000
	Rak Buku Perpustakaan	40 compartments merk ALBA LB 1505	62.85 unit	5,849,000
	Rak Buku Perpustakaan	Rak Buku Perpustakaan 2 Muka Type IV-920	61.12 unit	8,320,000
	Rak Buku Perpustakaan	Kayu Keras ukuran 120 X (35, 45) X 180	unit	550,000
	Rak Doumen Kertas/Elevated tray		buah	150,000
	Rak Gudang	Bahan besi, 4 susun	set	3,000,000
	Rak Mainan	Bahan kayu	buah	2,500,000
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya			
1.3.02.05.01.0005	Alat Kantor Lainnya			
	Barcode Reader (Pembaca Scanner)		set	2,000,000
	CCTV IP Camera Outdoor	Support wifi, LAN	buah	800,000
	EPSON EB-X51 XGA 3LCD Projector		unit	6,899,000
	Global Positioning System (GPS)		buah	8,000,000
	GPS garmin		unit	19,000,000
	HDD CCTV	4 TB	buah	1,800,000
	Kamera CCTV		paket	10,000,000
	Kunci pintu digital finger print		unit	15,000,000
	Layar Proyektor 100 inch Elektrik Remot Screen Projector 2x3 LP600		unit	2,500,000
	Layar Proyektor 300 inch Elektrik Remot Screen Projector 6x4		unit	60,000,000
	Layar Proyektor Motorized 155 inch		unit	13,500,000
	Layar Proyektor Motorized 200 inch		unit	15,000,000
	LCD projector	3300 Lumens 3LCD HDMI	unit	5,240,000
	LCD Proyektor	EB-X51 XGA 3LCD Projector	unit	7,588,900
	LCD Proyektor		unit	10,000,000
	LCD Proyektor	Acer X1, Brightness 4000 Lumens, Resolution XGA (1.024 x 768), Aspect Ratio 4:3	29.04 unit	7,500,000
	LCD Proyektor	EB-X51 , Resolusi XGA, Brightness 3800 lm	unit	8,500,000
	LCD Proyektor	LCD Proyektor + Bracket Gantung	unit	15,075,000
	LCD proyektor mini		unit	5,000,000
	LCD/Proyektor		unit	6,000,000
	LED Screen Display Indoor		unit	103,000,000
	Mesin antrian digital		unit	28,400,000
	Mesin penghancur kertas	Kapasitas 200 kg/jam	unit	25,000,000
	Mesin penghancur kertas	Kapasitas 280 kg/jam	unit	84,300,000
	Mesin penghancur kertas	Kapasitas 100-150 kg/jam	unit	18,000,000
	MMPT (Maximum Power Point Tracking)		buah	750,000
	NVR 8 CH		buah	1,800,000
	Papan Nama	Ukuran 47 x 4 x 19 cm, Bahan Kayu Jati, Finishing Gold, Melamin	buah	2,250,000
	Papan Nama Dinas		unit	3,725,000
	Papan Nama Kantor	Plat Besi	unit	2,000,000
	Pengadaan Mesin Absen Pegawai		buah	5,500,000
	Perforator Besar		buah	102,000
	Peta		buah	388,000
	Proyektor	5000 lumen	unit	4,000,000
	Proyektor 3000 lumens	Viewsonic	unit	9,500,000
	Proyektor 3000 lumens	Acer	unit	8,500,000
	Proyektor 5000 lumens	Epson	unit	50,000,000
	Proyektor 5000 lumens	Brite	unit	30,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Screen Proyektor			unit	3,800,000
	Screen Proyektor Motorize			unit	3,000,000
	Screen Proyektor Tripod	60"		unit	1,000,000
	Senapan Angin	Pabrikan		unit	8,750,000
	Stand Bass Elektrik			buah	600,000
	Stand Gitar Elektrik			buah	500,000
	Stand Keyboard			buah	550,000
	Stand Tripod Proyektor			unit	1,250,000
	Televisi	smart TV 43 inc		buah	5,500,000
	Teropong/Keker			Unit	3,000,000
	TOA Megaphone			buah	1,500,000
	Triport Kamera			buah	1,000,000
	Triport Lighting			buah	500,000
	White Board	40 x 60		buah	35,000
	White Board	50 x 70		buah	45,000
	White Board	60 x 90		buah	65,000
	White Board	80 x 120		buah	120,000
		90 X 120		unit	999,000
	Whiteboard (Papan Tulis)	Ukuran 120 X 240		unit	1,375,000
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga				
5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel				
1.3.02.05.02.0001	Mebel				
	Almari Pakaian	4 pintu		buah	12,000,000
	Almari Pakaian	3 pintu		buah	9,000,000
	Almari Pakaian	2 pintu		buah	6,000,000
	Divan Set	ukuran 180x200 cm		buah	7,000,000
	Divan Set	ukuran 160x200 cm		buah	6,275,000
	Kursi	Plastik		buah	100,000
	Kursi Guru	pabrikan	45.00%	Unit	1,500,000
	Kursi Lipat	Bahan Besi - Busa		buah	570,000
	Kursi Siswa	Panjang: 44cm Lebar: 40cm Tinggi: 43 cm, Bahan: Kayu Jati Lokal, Sudut Tidak Lancip		unit	336,000
	Kursi Siswa	pabrikan	45.00%	Unit	1,300,000
	Kursi Susun	Besi		buah	868,000
	Kursi Susun	Besi setara Chitose Jiros	59.41%	buah	868,000
	Lemari Siswa	pabrikan	45.00%	Unit	5,000,000
	Matrass Premium	Ukuran 180x200cm, Type Paragon, Premium Plush Pillow Top		buah	9,750,000
	Matrass Premium	Ukuran 160x200cm, Type Paragon, Premium Plush Pillow Top		buah	8,725,000
	Meja	Kayu		buah	1,250,000
	Meja			buah	500,000
	Meja + kursi Kantor	Kayu Jati		buah	2,500,000
	Meja Baca Perpustakaan	Kerangka menggunakan kayu kelas II, cat politur		unit	488,400
	Meja Baca Siswa	Panjang: 60cm Lebar: 55cm , Tinggi: 71cm, Bahan: Kayu Jati Lokal, Sudut tidak lancip		unit	440,000
	Meja Guru	pabrikan	45.00%	Unit	5,000,000
	Meja Komputer		45.00%	unit	1,627,500
	Meja Kursi Siswa	Pabrikan		unit	1,485,000
	Meja Kursi Tamu			set	7,500,000
	Meja Rapat Lipat			unit	2,050,000
	Meja Siswa	plastik		buah	250,000
	Meja Siswa	Panjang: 60cm Lebar: 55cm, Tinggi: 71 cm, Bahan: Kayu Jati Lokal, Sudut Tidak lancip		unit	528,000
	Meja Siswa	pabrikan	45.00%	Unit	1,700,000
	Meja Tulis Biasa	pabrikan		unit	976,000
	Papan Tulis	pabrikan	45.00%	Unit	2,000,000
5.2.02.05.02.0002	Belanja Modal Alat Pengukur Waktu				
1.3.02.05.02.0002	Alat Pengukur Waktu				
	Jam Dinding			buah	320,000
5.2.02.05.02.0003	Belanja Modal Alat Pembersih				
1.3.02.05.02.0003	Alat Pembersih				
	Catridge/ Filter Masker Respirator	Pabrikan		set	1,200,000
	Cleaning Pad			buah	385,000
	Mesin Cuci			unit	10,000,000
	Mesin Cuci	8 kg, inventer direct drive 1200		unit	7,200,000
	Mesin Cuci	9,5 kg air dry, 2 lubang pencuci dan pengering		unit	2,865,600
	Mesin Cuci 2 Tabung	6 Kg		unit	3,300,000
	Mesin Pel/Poles			unit	20,000,000
	Mesin Pembersih Lantai			buah	17,500,000
	Microfiber Dust Mop			buah	426,800
	Pipe/Drain Cleaner	Krisbow		buah	266,000
	Vacum Cleaner			buah	2,500,000
	Vacum Cleaner	Kapasitas 15 L		unit	2,897,885
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin				
1.3.02.05.02.0004	Alat Pendingin				
	Air Coller			unit	9,000,000
	Air Conditioner	1 PK		unit	6,549,000
	Air Conditioner	2 PK		unit	10,560,000
	Air Conditioner	0,5 PK		unit	5,500,000
	Air Conditioner	1,5 PK		unit	7,254,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Air Conditioner (AC) Floor		unit	45,354,000
	Almari Es setara sharp 524L, 2 pintu		unit	12,000,000
	Almari Es setara LG 340 L		unit	9,600,000
	Exhaust Fan		unit	741,520
	Kipas Angin		unit	642,320
	Kipas Angin mist water		unit	4,800,000
	Kipas Angin Berdiri		buah	989,520
	Kipas Angin Berdiri setara SEKAI IST3076M		buah	5,069,120
	Kipas Angin Dinding		Unit	989,520
	Kipas Angin Stand type QSF 212 PS		Unit	450,000
	Kulkas		unit	2,000,000
	Kulkas 1 pintu setara SHARP FJM198A-HS		unit	4,836,000
	Kulkas 1 pintu setara LG GNB312PQGB		unit	8,432,000
	Kulkas 2 pintu setara LGGCB22FTLVB		unit	17,360,000
5.2.02.05.02.0005	Belanja Modal Alat Dapur			
1.3.02.05.02.0005	Alat Dapur			
	Blender		buah	870,000
	Dispenser		buah	2,875,000
	Dispenser bottom galon. 390 watt		unit	2,146,000
	Dispenser bottom galon. 350 watt		unit	3,874,000
	Espresso Maker Coffee		unit	20,000,000
	Kompors Gas tanam		unit	5,828,000
	Kompors Gas 2 tungku, tempered glass		unit	1,006,000
	Kompors gas 2 tungku, 70 x 40 x 9 cm		unit	993,750
	Kompors Gas 2 Tungku		unit	600,000
	Mixer Miyako SM 625		buah	296,000
	Oven Bima Sakti 38-3		buah	140,000
	Panci Blirik B		buah	212,000
	Panci perebusan pandang 3 susun steamer, tinggi 31 cm, diameter 40 cm, bahan aluminium		unit	1,188,000
	Panci Presto		buah	439,000
	Panci tanggung		buah	350,000
	Regulator Gas LPG		set	100,000
	Regulator Kompors Gas SNI		buah	152,000
	Rice cooker 3 in 1		unit	982,000
	Rice cooker digital rice cooker		unit	1,066,000
	Selang dengan ring almunium ber-SNI panjang 1,8 m		unit	167,000
	Selang Gas		m	26,000
	Selang Kompors Gas		buah	156,000
	Tabung Gas LPG 5,5 kg		buah	360,000
	Tabung Gas LPG 12 kg		buah	700,000
	Tea/Coffe Pot		unit	550,000
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)			
1.3.02.05.02.0006	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)			
	Antena Parabola		unit	1,500,000
	Backdrop Meja Resepsionis top table dengan kaca bening;rak 3susun di bagian dalam meja; ukuran 200 x 80x 100 cm. Custome lantai vinyl ukuran max 3 x 5 m; backdrop in HPL Taco marinagreen Thm 325; acrylic		unit	31,540,000
	Bantal Standar (busa)	45.00%	buah	66,500
	Cooker Hood		unit	3,782,000
	Dekorasi Pameran Dalam Jateng & DIY		unit	25,000,000
	Dekorasi Pameran Luar Jateng & DIY		unit	30,000,000
	Fisher dan Baut		doos	100,000
	Gorden Vertical Blind kain 100% polyster, riil aluminium		m ²	277500
	Gordyn Jendela		buah	75,000
	Gordyn Jendela		set	1,500,000
	Kain Gordyn polister 100 % (m2)		buah	83250
	Kain Vitrase		m ²	33300
	Karpet Ukuran 350 X 200 tepi di obras		unit	330,000
	Karpet lantai		m ²	500,000
	Karpet Musholla		m ²	750,000
	Kasur Busa 120cm x 200 cm	45.00%	buah	1,500,000
	Kotak P3K		buah	200,000
	Perlengkapan Gordyn Rollet, rill, hook, sibory, stick		buah	429570
	Selimut UKS		buah	75,000
	Setrika Listrik		buah	500,000
	Smart TV 50 inch		unit	13,516,000
	Sound Aktif alat elektronik		set	2,500,000
	Sound System Setara Paket speaker aktif yamaha 15 inch sound system outdoor subwoofer 18 47.500.000, Pajak 11% 5.225.000		unit	52725000
	Sound System Portable Wireless Baretone BT 3H1515BWR (15 inch)		unit	6,500,000
	Stand/Dudukan Besi Bendera		buah	900,000
	Talenan Kayu		buah	20,000
	Tangga Almunium		buah	3,000,000
	Tangga lipat besar		unit	3,000,000
	Tangga lipat kecil		unit	2,000,000
	Tangga Teleskopik Lipat		unit	2,350,000
	Tangga Teleskopik Single		unit	1,560,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Televisi	LED 24"		unit	2,500,000
	Televisi	smart TV 23 inc		unit	3,825,600
	Televisi	smart TV 43 inc		unit	7,425,600
	Tiang Bendera			buah	1,500,000
	Water Heater 50 liter (DUO) 3 –4 vm			unit	2,790,000
	Water Heater Gas			unit	2,400,000
	Water Heater Listrik			unit	4,800,000
	Water Torn Kap. 1.050 liter bahan fiber			unit	2,500,000
5.2.02.05.02.0007	Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran				
1.3.02.05.02.0007	Alat Pemadam Kebakaran				
	Breeching Dividing Machino			buah	13,800,000
	Cadridge Masker Respirator Full face 3M			set	825,000
	Cadridge Masker Respirator Half face 3M			set	400,000
	Compressor SCBA 4,8 HP			unit	127,000,000
	Die Grinder (Alat pemotong logam/cincin tangan)			BUah	1,345,000
	Fire Boots			buah	2,625,000
	Fire Hose Machino cpl 1,5 x 20M			roll	6,550,000
	Fire Hose Machino cpl 1,5" x 20M			roll	7,000,000
	Fire Hose Machino cpl 2,5" x 20M rubber			roll	10,000,000
	Gun Nozzle 1,5" Machino cpl			buah	12,200,000
	Gun Nozzle 2,5" Machino cpl			buah	14,000,000
	Helm Pemadam Kebakaran			buah	2,635,000
	Kacamata Safety			buah	250,000
	Masker Respirator full face			buah	3,450,000
	Nozzle branchpipe Machino cpl			buah	2,000,000
	Safety fire glove			buah	735,000
	SCBA Cyl 6,8L, 300 Bar			unit	70,000,000
	Senter Tactical			buah	1,785,000
	Snake Holder			buah	800,000
	Snake Hook			buah	300,000
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 2 Kg	lokal		buah	850,000
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 2 Kg	SNI		buah	2,178,000
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 3 Kg	lokal		buah	1,260,000
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 5 Kg	SNI		buah	3,484,800
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 5 Kg	lokal		buah	1,950,000
	Tabung Pemadam Kebakaran CO2 6,8 Kg	SNI		buah	3,999,600
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 2 Kg	SNI		buah	912,000
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 3 Kg	SNI		buah	1,135,000
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 3 Kg	lokal		buah	620,000
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 4,5 Kg	SNI		buah	1,294,000
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 6 Kg	SNI		buah	1,465,000
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 6 Kg	lokal		buah	985,000
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 9 Kg	SNI		buah	1,768,000
	Tabung Pemadam Kebakaran Powder 9 Kg	lokal		buah	1,245,000
5.2.02.05.03	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat				
5.2.02.05.03.0001	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat				
1.3.02.05.03.0001	Meja Kerja Pejabat				
	Meja Guru	Panjang : 100cm Lebar : 60cm,Tinggi : 71 - 74 cm,Bahan : Kayu Jati Lokal ,sudut tidak lancio		unit	855,000
	Meja Kerja Bupati /Wabup	Ukuran 180 x 80 x 80 cm, Bahan Kayu Jati, Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	19,000,000
	Meja Kerja Bupati	Ukuran 200x80x80 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	21,000,000
	Meja Kerja Eselon II	Ukuran 180x80x80 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	9,000,000
	Meja Kerja Eselon III	Ukuran 180x70x75 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	7,000,000
	Meja Kerja Eselon IV	Ukuran 150x70x75 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	4,000,000
	Meja Kerja Staff	Ukuran 130x70x75 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	3,000,000
	Meja Rapat	Ukuran 200x80x75 cm, Bahan Kayu Jati Ukir/Minimalis, Terdapat Laci Gantung, Finishing Melamin Natural		unit	8,500,000
	Meja Kerja Eselon II	Bahan Kayu Jati, Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural		unit	12,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Meja Kerja Eselon III	Bahan Kayu Jati, Ukir/Minimalis, Terdapat Almari dan Laci di Kanan Kiri, Finishing Melamin Natural	unit	7,000,000
	Meja Kursi Guru	Pabrikan	unit	3,008,000
5.2.02.05.03.0003	Belanja Modal Meja Rapat Pejabat			
1.3.02.05.03.0003	Kursi Kerja Pejabat			
	Kursi Eselon II	Merk Lufo, Seri High Level Chair, Hydraulic, Rocking, Heavy Duty Tilting, PU Armrest, Cover Oscar/Fabric	unit	4,625,000
	Kursi Eselon III	Merk Lufo, Seri High Level Chair, Hydraulic, Rocking, Tilting Control, PU Armrest, Cover Oscar/Fabric	unit	4,125,000
	Kursi Eselon IV	Merk Lufo, Seri Medium Level Chair, Hydraulic, Rocking, Tilting Control, PU Armrest, Cover Oscar/Fabric	unit	2,550,000
	Kursi Guru	Panjang : 50cm Lebar : 45,Tinggi : 60cm,Bahan : Kayu Jati Lokal, Sudut Tidak lancip	unit	488,400
	Kursi Kerja Bupati	Merk Lufo, Seri High Level Chair, Hydraulic, Rocking, Heavy Duty Tilting PU Armrest, Cover Leather	unit	8,375,000
	Kursi Kerja Bupati	Seri High Level Chair, Hydraulic, Rocking, Heavy Duty Tilting, PU Armrest, Cover Leather	unit	8,500,000
	Kursi Kerja Staff	Merk Lufo, Seri Medium Level Chair, Hydraulic, Rocking, Tilting Control, PU Armrest, Cover Oscar/Fabric	unit	1,750,000
	Kursi Pimpinan	Ukuran 60x50x132 cm	unit	4,662,000
	Kursi Rapat	Cantilever, chrome metal frame, armrest Dimensi 47 cm x 62 cm x 94 cm	unit	992,250
5.2.02.05.03.0005	Belanja Modal Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat			
1.3.02.05.03.0005	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat			
	Kursi Hadap		buah	818,500
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar			
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio			
5.2.02.06.01.0001	Belanja Modal Peralatan Studio Audio			
1.3.02.06.01.0001	Peralatan Studio Audio			
	Bell Wireless		buah	107,000
	Bell Wireless		buah	107,000
	Cabling package		set	12,000,000
	Custom bracket		set	3,000,000
	Dolly Track, Sevenoak Curved Slider - SK-CS01		buah	3,452,000
	fast fold screen tipe fast - 3020fr, brite		unit	28,600,000
	Filter Lampu, lee filters		buah	2,601,000
	Filter Protector Type 62 MM Hoya		buah	209,000
	Filter Protector Type 72 MM Hoya		buah	327,000
	Green screen costum		buah	50,820,000
	Ground Segmen TV Uplink- Harmonic HD MPEG-4 DVS-S2		buah	1,905,750,000
	RSPK 4:2:0-Colocation			
	HDMI Video Wall Spicer		unit	5,500,000
	Inverter	12DC to 2200 AC 3000W	unit	1,049,000
	Jeepcrane Proaim Kite-33 Titan Package		buah	138,600,000
	Kabel audio	tembaga	meter	29,000
	Kabel audio	Conector video	set	1,404,000
	Kabel Audio, Canare L2T2S		roll	2,074,000
	Kabel HDMI	Universal V 1.4 Gold Plated 3D, 20 Meter	buah	691,000
	Matching Transformer 2 T – 351 (TOA)		buah	153,000
	Mic	Wireless akq wms	unti	10,162,000
	Mic Broadcase	electro voice RE 20	unit	10,888,000
	Mic Broadcase	electro voice RE 20	unit	10,888,000
	Mic Wireeless Shure BLX228/PG58		buah	10,162,000
	Mic wireless		buah	1,980,000
	Mic Wireless		set	5,300,000
	Microphone	shure sm 79	unit	13,716,000
	Mixer 8 Chanel		buah	5,428,000
	Mixer Amplifier Exekutif AV (Executif AV)		unit	7,880,000
	Mixer behringer xenyx X1204USB		unit	4,486,000
	Mixer Sound Craft 24 Chand (Philips)		unit	43,343,000
	Mixer Yamaha MG12XU		buah	5,400,000
	Power Amplifier 120 watt PA 03 16 (TOA)		unit	3,950,000
	Prolink PRO700SFC		unit	823,000
	Recorder	Sony	unit	3,000,000
	Slider kamera, Kamerar Big Slider 100 cm / PSL-40		buah	4,567,000
	Sound Card	Usb Sound Card UCA 222	Unit	743,000
	Speaker Aktif Yamaha HS 5		unit	5,000,000
	Stand Mic	Stand Microphone MK 10	Unit	499,000
	Step Up/Down ukuran 1000 watt (Insan)		unit	195,000
	Step Up/Down ukuran 12500 watt (Insan)		unit	168,000
	Step Up/Down ukuran 1500 watt (Insan)		unit	265,000
	Step Up/Down ukuran 5000 watt (Insan)		unit	571,000
	Studio Video dan Film		unit	7,880,000
	UPS	Capacity 2400VA	unit	15,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	UPS	Capacity 3200VA		unit	17,000,000
	UPS	Capacity 4000VA		unit	22,000,000
	UPS	Capacity 5000VA		unit	35,000,000
	UPS	Capacity 6000VA		unit	25,000,000
	UPS	Capacity 8000VA		unit	55,000,000
	UPS	Capacity 10KVA		unit	65,000,000
	UPS	Capacity 20KVA		unit	70,000,000
	UPS	Capacity 30KVA		unit	150,000,000
	UPS	Capacity 40KVA		unit	250,000,000
	UPS	Capacity 50KVA		unit	300,000,000
	UPS	Capacity 60KVA		unit	350,000,000
	UPS 15 KVA			unit	180,000,000
	UPS 2000 VA			unit	3,000,000
	UPS 3000 VA			unit	40,000,000
	UPS Modular APC Sum 3000 RM X Li 2U APC	Rackmount 3000VA		Unit	19,830,000
	UPS, 1000 watt Non Continuois			unit	885,000
	UPS, 600VA/300W			unit	2,520,000
	UPS, Battery 12 V / AH			unit	325,000
	UPS, ERSYS 500 VA			unit	590,000
	UPS, HP UPS Rackmount 3300VA			unit	24,510,000
	UPS, ICA 1082 (2000 VA)			unit	2,703,000
	UPS, ICA CS 1238 (1.200 VA 600 watt FGA			unit	1,696,000
	UPS, ProLink Pro 1200 VA			unit	1,475,000
	UPS, Smart UPS 1000VA 1U			unit	7,064,000
	UPS, Smart UPS 1000VA 2U			unit	16,276,000
	UPS, Uninterruptible Power Supply (UPS) 10 KVA OnLine			unit	82,064,000
	UPS, UPS 1 Server ICA TP SIN 1100C			unit	9,544,000
	UPS, UPS 1200 VA			unit	934,000
	UPS, UPS 2 ServerICA TP SIN 1500C			unit	15,294,000
	UPS, UPS 3 ServerICA TP SIN 2100C			unit	24,702,000
	UPS, UPS 4 ServerICA TP SIN 3100C			unit	28,862,000
	UPS, UPS 700 VA			unit	620,000
	UPS, UPS Rackmount 1000VA			unit	6,324,000
	UPS, UPS Rackmount 1500VA			unit	13,913,000
	UPS, UPS Rackmount 2200VA			unit	17,116,000
	UPS, UPS Rackmount 3000VA			unit	27,000,000
	UPS, UPS Tower 1000VA			unit	5,661,000
	UPS, UPS Tower 2000VA			unit	9,435,000
	UPS, UPS Tower 3000VA			unit	11,204,000
	UPS, UPS Tower SMC10001			unit	4,607,000
	UPS, UPS Tower SMC15001			unit	5,895,000
	Video Matrix Switcher			set	70,000,000
	Video wall display			unit	30,000,000
	Video wall processor			set	165,000,000
	Volume Control 2 V - 064 6 watt (TOA)			buah	302,000
	Volume Control 2 V- 303 3 watt (TOA)			buah	521,000
	Wireless			unit	6,408,000
	wireless Type ZW			unit	8,100,000
5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film				
1.3.02.06.01.0002	Peralatan Studio Video dan Film				
	Clip on & Transmitter	Type 2.4 GHz GFSK		unit	6,500,000
	Flash Cmaera Godox for nikon 685			unit	2,500,000
	Head Set AUDIO	Technica ATH M20X		unit	877,000
	Kamera	Canon 750D		unit	18,750,000
	Kamera	Canon EOS 1500 D		unit	9,000,000
	Kamera	setara Nikon 26		unit	50,000,000
	Kamera DSLR fullset	Setara Cannon 700D		unit	14,000,000
	Kamera Nikon Z7 mark II			unit	45,000,000
	Microphone Clip On	AKG WMS 45 (presenter)		set	4,095,000
	Mixer	8 Chanel		unit	10,000,000
	Monitor Black Magic Smart View Duo			buah	13,500,000
	Tripod			unit	1,000,000
	Tripod Camera DSLR	LX7 LIBEC Metal		unit	10,973,000
	Tripod Camera DSLR	Aluminum/Magnesium/Titanium		unit	2,500,000
	Triport Velbon CX 444 Velbon			buah	1,484,000
	Tripot speaker			unit	140,000
	Tripot TH-Z			buah	10,973,000
	Tustel GoPro	Capture 12MP at 30fps, aterproof		unit	6,614,000
	USB Video Capture	USP, HD		buah	250,000
	Video Capture	SDI2USB HDMI 4K		unit	5,033,000
	Video Capture (Pinacle Snazzi 3 (MPG))			buah	6,663,000
	Video Capture Pinacle MP 20 (NPG)			buah	7,532,000
	Video Capture Pinacle Pro I			buah	19,120,000
	Video Capture PinacleSnazziDezzel 2 (MPG)			buah	6,663,000
	Water Heater 50 liter (DUO) 3 -4 vm			buah	2,787,000
	Water Heater Direct 150 Liter			unit	22,000,000
	Water Heater Power 350 watt			unit	1,750,000
	Water HeaterDirect 200 Liter			unit	25,000,000
	Water HeaterDirect 250 Liter			unit	28,350,000
	Water HeaterIn-Direct 300 Liter			unit	30,800,000
	Wireless Clip on	Wireless Clip on mirrorless kamera		set	3,680,000
5.2.02.06.01.0005	Belanja Modal Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah				
1.3.02.06.01.0005	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah				
	Drone DJI Inspire 2 Combo with Zenmuse X5S			unit	101,250,000
	Drone DJI Inspire 2 Quadcopter Kit whit Zenmuse X5S			unit	105,795,000
	Drone DJI MATRICE 300 RTK			unit	114,114,000
	GPS Garmin			unit	5,825,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	GPS garmin			unit	19,000,000
	GPS Map	Waterproof TFT 65-K color Transflective Full-featured Handheld with GPS/GLONASS and Wireless Connectivity		unit	6,000,000
	GPS Map	Waterproof Kamera 8 Mp Full- featured Handheld with GPS/GLONASS and Wireless Connectivity Touchscreen		unit	10,600,000
	GPS Smart phone			unit	4,478,000
	Teodolite			unit	34,500,000
5.2.02.06.01.0006	Belanja Modal Alat Studio Lainnya				
1.3.02.06.01.0006	Alat Studio Lainnya				
	Ampli Jbk Proaudio Jp 5500 Bluetooth digital Karaoke			Unit	2,280,000
	Amplifier Usb				
	Custom Bracket			set	3,000,000
	Epson EB-1776W LED Projector			unit	11,650,000
	Epson projector EB W51 WXGA			unit	8,262,000
	Kabel Converter USB	Kabel Converter USB 3.0/2.0 TO VGA dan HDMI 1080p Proyektor		Unit	330,000
	Kabel Data kamera			unit	300,000
	Kabel HDMI	HDMI 5 M		unit	220,000
	Kabel HDMI	Panjang 5 M, 26 AWG Inner Cord, Alumunium Foil Covered, Foam Polyethylene (PFE) & High Density Polyethylene (HDPE) Insulator, PVC Jacket, Gold Plated Connector, Tinned Copper, Oxygen Free Copper, Up to 4K Resolution support		unit	270,000
	Kabel HDMI	Konverter Tipe C to VGA/HDMI HDMI, VGA Support HDMI and VGA port working at the same time Plug and play		unit	950,000
	LED Projector			unit	7,245,000
	Microphone			unit	13,716,000
	Sound Card	Usb Sound Card UCA 222		unit	1,000,000
	Speaker BMB CS-550 V MK II PRO (2 Buah)			unit	4,579,000
5.2.02.06.02	Belanja Modal Alat Komunikasi				
5.2.02.06.02.0001	Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone				
1.3.02.06.02.0001	Alat Komunikasi Telephone				
	Alat Komunikasi Mobile	GSM, 4G		unit	2,100,000
	Mobile POS (MPOS)	pabrikan		buah	5,000,000
	R I G - IC 2300 VHF FM Icom	R I G - IC 2300 VHF FM Icom		unit	4,800,000
	Tablet			buah	10,000,000
5.2.02.06.02.0002	Belanja Modal Alat Komunikasi Radio SSB				
1.3.02.06.02.0002	Alat Komunikasi Radio SSB				
	Handy Talkie			unit	5,825,000
	Head Phone			unit	5,000,000
	HT Alynco DJ 195/DJ 196			unit	2,598,000
	HT tipe CP 1300, Motorola			unit	2,550,000
5.2.02.06.03	Belanja Modal Peralatan Pemancar				
5.2.02.06.03.0022	Belanja Modal Humidity Control				
1.3.02.06.03.0022	Humidity Control				
	Dehumidifier	Setara merk Albert		buah	8,000,000
	Humidity meter	Setara merk Lutron		buah	2,000,000
5.2.02.07	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan				
5.2.02.07.01	Belanja Modal Alat Kedokteran				
5.2.02.07.01.0001	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum				
1.3.02.07.01.0001	Alat Kedokteran Umum				
	Bed Pasien/UKS	Besi (include tangga/Pijakan)	45.00%	unit	3,000,000
	Bed patient	MAK Lovina Manual Bed - 3 Cranks MB433 (FBO)		unit	28,190,000
	Bed periksa	pabrikan		unit	45,000,000
	CO Analyzer	pabrikan		unit	35,000,000
	Diagnostic ultrasonic transducer	pabrikan		unit	2,520,280,000
	Examination light / Examination lamp / Lampu periksa / Hanging lamp	LID Lamps Examination Lamp LED Lina with Dimmer switch		unit	30,689,000
	Examination light/examination lamp/lampu periksa/hanging lamp	LID Lamps Examination Lamp LED Lina with Dimmer		unit	1,500,000
	Glukometer	INEZCO Test N Go Vita Voice Multi Parameter 6 in 1 Monitoring System Advanced Voice (Blood Glucose, B - Ketone, Total Cholesterol, Uric Acid, Hematocrit, Hemoglobin)		unit	2,100,000
	Hospital bed	AC-powered adjustable		unit	106,979,400
	Infusion Pump	pabrikan		unit	42,550,000
	Instrumen cabinet	pabrikan			15,000,000
	kursi tunggu pasien	pabrikan			9,000,000
	medicine cabinet	pabrikan			21,000,000
	Nutab Electrodes			pack	1,000,000
	Powered Heating Unit	pabrikan		unit	195,800,000
	Rigid laryngoscope	pabrikan		unit	150,624,000
	Stetoskop	Pabrikan		unit	550,000
	Suction pump/Pompa vakum /Vacuum-powered body fluid suction apparatus; Suction Pump Mobile	Nouvag Suction Pump Vacuson 60		unit	145,267,500
	Syringe pump	pabrikan		unit	40,997,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Tampon Tang	Pabrikan		unit	750,000
	Tempat tidur periksa dan perlengkapannya	Pabrikan		unit	12,000,000
	Timbangan Pasien	SECA Digital Column Scale Seca 703 & Measuring Rod SECA 220 with nower Adaptor		unit	18,398,000
	Torniket karet/Pembendung	Pabrikan		unit	150,000
	Tromol Kasa/Kain Steril	125 x 120 mm		unit	500,000
	Ultrasonic Pulsed Doppler Imaging System	pabrikan		unit	3,445,960,000
	Ventilator Transport	pabrikan		unit	658,991,000
	Warming Cabinet	pabrikan		unit	333,850,000
	Wheeled Stretcher	pabrikan		unit	85,250,000
5.2.02.07.01.0002	Belanja Modal Alat Kedokteran Gigi				
1.3.02.07.01.0002	Alat Kedokteran Gigi				
	Aerosol suction	pabrikan		set	18,000,000
	Dental chair/kursi gigi	Gnatus GNATUS S500 H SET		unit	366,000,000
5.2.02.07.01.0004	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah				
1.3.02.07.01.0004	Alat Kedokteran Bedah				
	Medical Pendant Anaesthesi	pabrikan		unit	711,000,000
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Esophagus Instrument Set)	pabrikan		unit	110,100,000
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Micro Neuro Surgery Set)	pabrikan		unit	309,600,000
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Pelvic Instrument Set)	pabrikan		unit	1,110,600,000
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Rigid Esofaguscope Set)	pabrikan		unit	557,500,000
	Surgical Microscope And Accessories	pabrikan		unit	7,265,650,000
	Ultrasonic Pulsed Doppler Imaging System	pabrikan		unit	2,918,000,000
5.2.02.07.01.0005	Belanja Modal Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan				
1.3.02.07.01.0005	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan				
	Alat Cryo therapy	Pabrikan		paket	85,000,000
	Alat partus set	Allgaier Partus Set		set	64,600,000
	Implan Kit	Pabrikan		Unit	1,124,750
	IUD Kit	Fazzini IUD Implantation Surgical Set		set	67,900,000
	IVA Kit	Pabrikan		paket	11,400,000
	Meja Periksa Ginekologi dan kursi pemeriksa	Pabrikan		Unit	17,000,000
	Obstetric Table And Accessories	Pabrikan		unit	1,570,250,000
	Set IUD	Pabrikan		Unit	8,000,000
	USG 2D Digital			set	145,000,000
5.2.02.07.01.0010	Belanja Modal Alat Kedokteran Anak				
1.3.02.07.01.0010	Alat Kedokteran Anak				
	Antropometri Kit	Terdiri dari Digital Weight, Digital Baby Weight, Infantometer, Stadiometer., Pita Lila		unit	12,000,000
	Fetal Doppler	Pabrikan		unit	3,000,000
5.2.02.07.01.0011	Belanja Modal Alat Kedokteran Poliklinik				
1.3.02.07.01.0011	Alat Kedokteran Poliklinik				
	Fully motorize rotary microtome	pabrikan		unit	208,008,900
5.2.02.07.01.0012	Belanja Modal Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis				
1.3.02.07.01.0012	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis				
	bed periksa fisioterapi (MAK premium coach 2 section)	Pabrikan		set	20,900,000
	Electrical Stimulation Ultrasound /TENS	Pabrikan		set	46,500,000
	High Intensity Laser Treatment	BTL -6000 High Intensity Laser 30 watt		unit	975,500,000
	Massage Gun	Pabrikan		set	1,500,000
	Pad intellect	Pabrikan		pcs	15,000
	standing Infra Red	Pabrikan		set	10,130,000
	Traksi	Pabrikan		set	64,500,000
	Ultrasound Diatermi (MWD/SWD Diatermi)	Pabrikan		set	50,250,000
5.2.02.07.01.0013	Belanja Modal Alat Kesehatan Neurologi (Saraf)				
1.3.02.07.01.0013	Alat Kesehatan Neurologi (Saraf)				
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Micro Neuro Surgery Set)	pabrikan		unit	294,414,950
5.2.02.07.01.0014	Belanja Modal Alat Kedokteran Jantung				
1.3.02.07.01.0014	Alat Kedokteran Jantung				
	Cardiac monitor			unit	344,190,000
	ECG/EKG/Electrocardiograph	Welch Allyn Electrocardiograph ELI 380		unit	193,500,000
	EKG	pabrikan		unit	37,000,000
5.2.02.07.01.0015	Belanja Modal Alat Kedokteran Radiodiagnostic				
1.3.02.07.01.0015	Alat Kedokteran Radiodiagnostic				
	Computed Tomography X-Ray System	pabrikan		unit	20,220,200,000
	Dosimeter	pabrikan		unit	469,400,000
	Extraoral Source X-Ray System	pabrikan		unit	2,827,000,000
	FDR			unit	861,807,000
	Magnetic Resonance Diagnostic Device	pabrikan		unit	32,612,000,000
	Magnetic Resonance Diagnostic Device (Patient Monitor)	pabrikan		unit	410,300,000
	Medical Device Data System	pabrikan		unit	826,500,000
	Medical Image digitizer			unit	1,333,682,966
1.3.02.07.01.0016	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy				
5.2.02.07.01.0016	Belanja Modal Alat Kedokteran Patalogi Anatomy				
	Fully motorize rotary microtome	pabrikan		unit	203,000,000
	Instrumentation for clinical multiplex test systems.	pabrikan		unit	778,500,000
	Microscopes and accessories/Mikroskop	pabrikan		unit	77,500,000
	Tissue processing equipment	pabrikan		unit	234,700,000
1.3.02.07.01.0023	Alat Kedokteran Bedah Ortopedi				

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
5.2.02.07.01.0023	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah Ortopedi			
	Nonpowered Neurosurgical Instrument (Micro Neuro Surgery Set)	pabrikan	unit	533,629,051
1.3.02.07.01.0028	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy			
5.2.02.07.01.0028	Belanja Modal Alat Kedokteran Anestesi			
	Bed-site monitor	pabrikan	unit	883,291,000
	Ventilator	pabrikan	unit	2,554,286,000
5.2.02.07.01.0029	Belanja Modal Alat Kedokteran Lainnya			
1.3.02.07.01.0029	Alat Kedokteran Lainnya			
	Alat TCM	Pabrikan	set	600,000,000
	Allis forcep		buah	189,000
	Baju bedah		setel	281,000
	Bak instrument		buah	138,000
	Biokimia analyzer		unit	25,438,000
	Cartridge TCM	Alat untuk diagnosa pemeriksaan terduga TBC	buah	400,000
	Cawan Petri		buah	35,000
	Centrifuge		buah	15,902,000
	dart syringe peluru bius hewan 3 cc		buah	850,000
	Drenching Gun		set	450,000
	GENEXPERT DX System GX-IV and Accesories	Alat untuk diagnosa MTB/RIF, MTB/RIF Ultra , MTB/XDR, HIV-VL, HCV VL., HCV VI FS, HBV VL, BCR-ABL ultra, HPV, CT -NG, MRSA NXG, Carba R -Xpert Xpress SarsCov-2	buah	595,000,000
	Gunting tajam tajam		buah	107,000
	Gunting tajam tumpul		buah	107,000
	headlamp Hewan		unit	600,000
	Hematology analyzer		unit	25,688,000
	Hemoglobin test meter	Pabrikan	box	1,332,000
	Infus stand		unit	1,597,000
	Jas/ scrub		unit	250,000
	Kesling kit		paket	350,000,000
	Klem arteri kocher		buah	142,000
	Klem arteri pean		buah	142,000
	Lampu Periksa		unit	3,000,000
	Lansia kit		paket	50,000,000
	Lemari Es	Kirsch Laboratory Refrigerator Labo-720	unit	193,563,000
	Lemari obat		unit	5,000,000
	Lemari pendingin obat dan bahan		unit	3,000,000
	Mayor set		set	5,150,000
	Meja Periksa		unit	15,000,000
	Micropipet		unit	610,500
	mikroskop		unit	30,250,000
	Minor set		set	435,000
	Mortir and stamper		unit	89,500
	Needle holder		set	987,000
	Otoscope hewan		unit	1,000,000
	Perkesmas Kit	Pabrikan	set	4,000,000
	Pinset antomis		buah	174,000
	Pinset cirurgis		buah	174,000
	Pisau nekropsi		buah	172,500
	Posbindu Kit	Pabrikan	paket	22,000,000
	Posyandu Lansia Kit	pabrikan	paket	3,600,000
	Rak tabung		buah	37,000
	Sanitarian Kit	pabrikan	paket	99,950,000
	Scalpel		pack	197,000
	Socorex		buah	1,935,500
	Standar Infus	Pabrikan	unit	597,250
	Steam sterilizer	Pabrikan	unit	1,678,920,000
	Sterilisator	Pabrikan	Unit	3,700,000
	Stetoskope Hewan		unit	600,000
	Tabung centrifuge		pack	136,000
	Tas obat		buah	600,000
	TEMPERATURE DATA LOGGER	ELITECH Temperature Data Logger	unit	679,000
	termometer digital		unit	200,000
	termometer digital 10 detik hewan		unit	200,000
	Towel forcep		buah	105,000
	UKS Kit	Pabrikan	set	4,000,000
	Urinary analyzer (Dirui Urine Analyzer H-100)		unit	15,526,500
	USG Hewan		unit	100,000,000
	Vaccine carier	Pabrikan	box	2,920,000
	Vaccine Carrier	Medical Cooler Box 3.5L	unit	6,360,000
	Vaccine Carrier	Medical Cooler Box 7L	unit	6,754,000
	Vaccine Carrier	Medical Cooler Box 10.8L	unit	10,040,000
	Vaccine Carrier	Medical Cooler Box	unit	11,000,000
	Vaccine Refrigerator	Medical System B Medical TCW 3000 AC	unit	120,000,000
	Vaccine Refrigerator	B Medical System B Medical TCW 3000 AC	unit	143,000,000
5.2.02.07.02	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum			
5.2.02.07.02.0005	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum Lainnya			
1.3.02.07.02.0005	Alat Kesehatan Umum Lainnya			
	Alat Pengukur Tekanan Darah/Tensimeter dengan manset unti	Pabrikan	unit	6,500,000
	Alat Ukur Tinggi Balita	Jungso	unit	2,000,000
	Baki logam tempat alat steril tertutup	Pabrikan	unit	2,900,000
	Meja Instrumen/Alat	Pabrikan	unit	2,950,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Safety Shower	Pabrikan		unit	20,091,000
	Tensimeter Digital Omron HEM-7124			buah	510,000
	Termometer			buah	300,000
	Termometer (infrared)	Pabrikan		unit	500,000
	Termometer Biasa			buah	50,000
	Termometer Digital			buah	100,000
5.2.02.08	Belanja Modal Alat Laboratorium				
5.2.02.08.01	Belanja Modal Unit Alat Laboratorium				
5.2.02.08.01.0011	Belanja Modal Alat Laboratorium Umum				
1.3.02.08.01.0011	Alat Laboratorium Umum				
	Automated blood cell separator	pabrikan		unit	1,369,500,000
	Automated urinalysis system	pabrikan		unit	254,150,000
	Electrolyte analyzer	pabrikan		unit	123,400,000
	Environmental chamber for storage of platelet concentrate	pabrikan		unit	220,550,000
	Forklif	Pabrikan		unit	100,000,000
	Fotometer	Pabrikan		unit	85,000,000
	Immunofluorometer equipment	pabrikan		unit	569,800,000
	Membrane Filter	Pabrikan		paket	164,270,000
	Tripod untuk Sound level meter			unit	1,500,000
	Trolley	Pabrikan		Unit	3,500,000
5.2.02.08.01.0056	Belanja Modal Alat Laboratorium Lain				
1.3.02.08.01.0056	Alat Laboratorium Lain				
	Sound Level Meter			unit	6,000,000
5.2.02.08.03	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah				
5.2.02.08.03.0002	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi:Matematika				
1.3.02.08.03.0002	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Matematika				
	Blok Untuk Bilangan (Blok Dienes)	Ukuran 21.5 x 20 x 20.6 Merek: Puduk		set	1,043,000
	Model Bangun Datar - Alat Peraga Matematika			set	250,000
	Model Bangun Ruang - Alat Peraga Matematika	Bahan : Plastik		paket	1,100,000
	Model Lingkaran dan setengah lingkaran - Alat Peraga Matematika			set	255,000
	Model Teorema Pythagoras - Alat Peraga Matematika			set	550,000
	Pola Bangun Ruang - Alat Peraga Matematika			set	431,000
5.2.02.08.03.0005	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi:IPA Menengah				
1.3.02.08.03.0005	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Menengah				
	Alat Umum Biologi		45%	set	3,000,000
	Alat Umum Fisika		45%	set	3,500,000
	CARTA		45%	set	1,020,000
	Dek Glass			box	25,000
	KIT BIOLOGI (Kit Respirasi/Pernafasan)		45%	set	1,795,500
	KIT Hidrostatika		45%	paket	2,333,000
	KIT Listrik dan Magnet		45%	Set	1,000,000
	KIT Mekanika		45%	paket	2,836,500
	KIT Optika		45%	set	2,250,000
	Microskup Siswa			buah	1,500,000
	Mikrometer objektif okuler	Mikrometer okuler diameter 19 mm		set	350,000
	Model (Mata, Telinga, Jantung)		45%	set	2,500,000
	Model Rangka Manusia			set	1,700,000
	Objek Glass			box	40,000
	Preparat Kering		45%	Set	800,000
	Rangka Manusia			set	1,700,000
5.2.02.08.03.0007	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi:IPS				
1.3.02.08.03.0007	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPS				
	Alat Percobaan Hukum OHM	Panjang 15 cm Lebar 9 cm Tinggi 4 cm		set	160,000
	Bimetal			unit	20,000
	Bimetal			buah	150,000
	Dech Glass			unit	54,000
	Jangka Sorong			unit	135,000
	Kit Gerak			unit	1,500,000
	Lab. selective mineral			box	200,000
	Magnet Batang			buah	55,000
	Magnet Silinder			buah	15,000
	Magnet U			buah	25,000
	Mikrometer Skrup			unit	130,000
	Model Planet			unit	275,000
	Multimeter Biasa			buah	260,000
	Multimeter Digital			unit	395,000
	Neraca			buah	950,000
	Pipa U			buah	35,000
	Pipa Y			buah	12,000
	Plastisin			buah	20,000
	Respirometer			buah	150,000
	Tool Kid			buah	335,000
5.2.02.08.03.0015	Belanja Modal Alat Peraga PAUD/TK				
1.3.02.08.03.0015	Alat Peraga PAUD/TK				
	Alat Bengkel (Kayu)	kayu		set	72,000
	Alat Main Meronce (Manik.Tali)	bahan kayu.MDF		set	259,000
	Alat main Rumah Tangga	Kayu		set	302,000
	Alat Permainan Pertukangan /Perbengkelan	Bahan Kayu. dan MDF		set	385,000
	Alat Pertanian (Kayu)	kayu		set	72,000
	Alat Tukang Kayu	kayu		set	72,000
	Alat Ukur Badan	plastik.logam		set	483,000
	Angklung	bambu		set	280,000
	APE Berbasis Tema	Bahan Kayu.MDF		set	4,246,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	APE Bermuatan Pendidikan Berkarakter/Budi Pekerti	Bahan kayu		set	1,458,000
	APE Keagamaan	kayu		set	202,000
	Ayunan Kereta	besi		buah	3,666,000
	Ayunan/Ayunan Bulat (besi)	besi		set	5,626,000
	Bak Pasir	kayu		set	2,538,000
	Balok Bangun Angka Dan Angka	kayu		set	147,000
	Balok Berongga 100 pcs	bahan Kayu		set	4,164,000
	Balok Kapal	kayu		set	289,000
	Balok Mobil	kayu		set	321,000
	Balok Natural 100 pcs	kayu		set	1,066,000
	Balok Natural 400 pcs	kayu		set	3,819,000
	Balok Susun Besar	kayu		set	252,000
	Balok Susun PAUD Seri 120-140	Bahan Kayu/ MDF		set	917,000
	Balok Susun PAUD Seri 90-110	bahan Kayu		set	822,000
	Balok Susun Stoples	kayu		set	213,000
	Balok Susun Kecil	kayu		set	117,000
	Balok Unit PAUD (Seri 100)	bahan Kayu		set	838,000
	Balok Unit PAUD (Seri 500)	Bahan kayu		set	4,180,000
	Basket Ring (plastik)	plastik. besi		buah	108,000
	Basket Ring Besi	besi		buah	1,269,000
	Bola Dunia (besi)	besi		set	5,330,000
	Boneka Buah	kayu. kain		set	79,000
	Boneka Hewan	kayu. kain		set	79,000
	Boneka Jari	kayu. kain		set	97,000
	Boneka Keluarga	kayu. kain		set	79,000
	Bowling Set	kayu		set	310,000
	Dermolen	besi		buah	3,210,000
	Etek-Etek	kayu		buah	27,000
	Gambang	besi. kayu		set	128,000
	Gawang Futsal	plastik. besi		set	2,693,000
	Goyangan (kayu)	kayu		set	542,000
	Goyangan Angsa Kayu	kayu		buah	423,000
	Goyangan Kapal Kayu	kayu		buah	480,000
	Goyangan Kelinci Dll	kayu		buah	528,000
	Goyangan Kuda Kayu	kayu		buah	212,000
	Goyangan Kupu	kayu		buah	528,000
	Goyangan Mobil Kayu	kayu		buah	480,000
	Hammer Ball	kayu		set	175,000
	Hammer Segi 3	kayu		set	290,000
	Hammer Set File A	kayu		set	290,000
	Hammer Set File A	kayu		set	290,000
	Hammer Set File B	kayu		set	252,000
	Jam Bulat	kayu		set	233,000
	Jembatan Rantai Goyang	besi		set	3,891,000
	Jungkitan (besi)	besi		set	4,516,000
	Kamar Bola (besi)	besi		set	8,035,000
	Kartu Huruf dan Angka	Bahan Kayu/ MDF		set	253,000
	Kotak Pengenal Bentuk	busa keras		set	233,000
	Kursi Putar	besi		buah	2,792,000
	Kursi Putar (besi)	besi		set	3,722,000
	Macam-Macam Menara Susun	kayu		set	175,000
	Mainan Alat Masak	plastik		paket	54,000
	Mainan APE Mandi	plastik		jenis	711,000
	Mainan Bola Mandi	plastik		pak	81,000
	Mainan Boneka	kain dan kayu		buah	63,000
	Mainan Buah-Buahan	plastik		paket	54,000
	Mainan Hewan-Hewanan	plastik		paket	54,000
	Mainan Luar	besi		jenis	4,441,000
	Mainan Pukul Palu	bahan Kayu Pinus		set	127,000
	Maket Masjid	kayu		set	383,000
	Maket Rumah Ibadah	kayu		set	516,000
	Mandi Bola Beserta Bola	plastik		set	6,664,000
	Mangkuk Putar	besi		set	4,399,000
	Mangkuk Putar Bergambar	besi		set	4,991,000
	Maze	Bahan Kayu.MDF		set	141,000
	Maze Besar	kayu		set	271,000
	Maze Ikan	kayu		set	174,000
	Maze Mencocokan	kayu		set	163,000
	Meja Pasir PAUD (Kayu)	bahan Kayu		set	1,815,000
	Memancing Huruf	kayu. plastik		set	315,000
	Menara Lingkaran	kayu		buah	63,000
	Menara Segitiga/Kubus	kayu mahoni dan plstik		buah	72,000
	Menara Susun Segi 3	kayu		set	175,000
	Menara Susun Segi 4	kayu		set	175,000
	Menara Susun Segi 5	kayu		set	175,000
	Menara Susun Segi 6	kayu		set	175,000
	Menara Susun Silinder	kayu		set	175,000
	Menara Susun Silinder			set	175,000
	Meronce isi 290 plastik	plastik		set	614,000
	Miniatuur Buah-Buahan	kayu		set	176,000
	Miniatuur Rumah Ibadah 3 Dimensi	kayu		set	1,122,000
	Miniatuur Sayur-Sayuran	kayu		set	176,000
	Mozaik	kayu		set	111,000
	Panggung Boneka	kayu. kain		set	1,093,000
	Panjat Jala (besi,jala)	besi		set	4,229,000
	Papan Geometri	kayu		buah	63,000
	Papan Lukis	kayu mahoni dan plstik		set	825,000
	Pasak Geometri	kayu		set	213,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Pasak Geometri Kayu	kayu		set	95,000
	Pasak Warna	kayu		set	95,000
	Peluncur (fiber)	fiber		set	5,921,000
	Pendawa Lima	kulit		set	102,000
	Permainan Palu	kayu		buah	63,000
	Plosotan	fiber		set	5,478,000
	Pohon Abjad (kayu)	kayu		set	157,000
	Punokawan	kayu		set	96,000
	Puzzle	kayu		set	84,000
	Puzzle 4 Sehat 5 Sempurna	kayu		set	154,000
	Puzzle Alat Kebersihan	kayu		set	118,000
	Puzzle Alat Sekolah	kayu		set	118,000
	Puzzle Alat Transportasi	kayu		set	118,000
	Puzzle Anatomi	kayu		set	202,000
	Puzzle Angsa	kayu		set	201,000
	Puzzle Bentuk Dan Warna	kayu		set	175,000
	Puzzle Bodypart	kayu		set	118,000
	Puzzle Buaya	kayu		set	201,000
	Puzzle Hewan Ternak	kayu		set	118,000
	Puzzle Jenis Burung	kayu		set	118,000
	Puzzle Jenis Pakaian	kayu		set	118,000
	Puzzle Kura-Kura	kayu		set	202,000
	Puzzle Lalu Lintas	kayu		set	118,000
	Puzzle PAUD	bahan Kayu		set	660,000
	Puzzle Pria	kayu		set	87,000
	Puzzle Siput	kayu		set	201,000
	Puzzle Unta	kayu		set	201,000
	Puzzle Wanita	kayu		set	87,000
	Rebana	kulit. kayu		set	258,000
	Replika Huruf dan Angka	bahan Plastik		set	182,000
	Replika Rambu Lalu Lintas	Bahan kayu. MDF		set	270,000
	Rumah Adat	kayu		set	63,000
	Rumah Hamster	besi. plastik		set	3,490,000
	Rumah Ibadah	kayu		set	72,000
	Sempoa Abacus	kayu		set	332,000
	Sentra Bermain Peran (Panggung Boneka (Panggung Boneka Tangan,Boneka Jari)	Bahan Kayu.MDF		set	880,000
	Set Mainan Menjahit (Papan Jahit.Tali)	Bahan kayu. MDF		set	216,000
	Sorting Box	Bahan Kayu (MDF)		set	165,000
	Tangga Kubus	kayu		set	175,000
	Tangga Majemuk Kecil	besi		buah	3,412,000
	Tangga Pelangi	besi		buah	2,792,000
	Tangga Silinder/Gelang Hitung	kayu		buah	81,000
	Tas Ape	kain		buah	45,000
	Tas Souvenir Kain	kain dan kayu		set	85,000
	Tas Souvenir Kain	kayu		set	85,000
	Terowongan	besi		buah	3,102,000
	Tiang Pasak 25	kayu		set	328,000
	Timbangan Bulat	besi		set	194,000
	Timbangan Persegi	besi		set	348,000
	Titian Besi	besi		set	2,031,000
	Titian Gepeng	besi		buah	1,396,000
	Trampolin Dengan Tirai	karet. besi		set	8,458,000
	Wire game	Bahan Kayu dan Kawat		set	143,000
	Wiregame 2 Kawat	kawat. kayu		set	175,000
	Wiregame 3 Kawat	kawat. kayu		set	194,000
	Wiregame 4 Kawat	kawat. kayu		set	213,000
5.2.02.08.03.0016	Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya				
1.3.02.08.03.0016	Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya				
	Busur derajat	Approx. 198x53x14mm / 7.80x2.09x0.55 "		buah	50,000
	dDirectional Pendulum			buah	200,000
	Fuse Link 10 Ampere			buah	50,000
	Gelas Ukur			buah	60,000
	Indikator Universal			buah	95,000
	Jangka Sorong Digital Digital			buah	150,000
	Kawat Slinky			set	360,000
	Kertas Lakmus Biru			unit	24,000
	Kertas Lakmus Merah			unit	24,000
	Magnet Batang			set	220,000
	Magnet U			buah	165,000
	Neraca Ohaus 4 Lengan			set	1,084,000
	Pipa Conduit	Pipa listrik		batang	8,000
	Senar Gitar Elektrik			buah	100,000
	Stand Bass Elektrik			buah	600,000
	Stand Gitar Elektrik			buah	500,000
	Stand Keyboard			buah	550,000
	Tenda pramuka			unit	2,500,000
	Triport Kamera			buah	1,000,000
	Triport Lighting			buah	500,000
5.2.02.08.07	Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup				
5.2.02.08.07.0001	Belanja Modal Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah				
1.3.02.08.07.0001	Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah				
	Buret Digital 25mL	Brand		unit	18,870,000
	Buret Digital 50mL	Brand		unit	12,876,000
	Cawan Porselin 100 ml	Porselin, Volume 100 ml		buah	37,000
	Cawan Porselin 50 ml	Porselin, Volume 50 ml		buah	28,000
	Corong Filter Porselin	50 mL, Bahan Porselin, d = 47 mm		buah	1,310,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Elektroda DHL	Hanna/HI8733		buah	5,383,500
	Elektroda DO	Hach/HQ40D		buah	22,755,000
	Elektroda pH	WTW/2AA312 Model pH 3310 Set 2		buah	5,550,000
	Elektroda pH Meter	Ohous meter, ST320 pH/ATC		buah	3,330,000
	Erlemeyer 100mL			buah	139,000
	Erlemeyer 50mL			buah	147,000
	Kuvet Spektrofotometer UV-Vis Double Beam UV 10mm Cell	Bahan Quartz		buah	2,775,000
	Manifold Vacuum Filtration System			unit	28,638,000
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer				
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit				
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer				
1.3.02.10.01.0002	Personal Computer				
	Belanja Komputer Chromebook	CHROMEBOOK (CB2) Display 14 inch - Processor Intel		unit	9,300,000
	Belanja Komputer Chromebook	Chromebook 3100 Edukasi 2in1/Core:2/4GB/32GB/11.6inch/Chrome OS + Chrome Edu/3Y		unit	8,750,000
	Kiosk Informasi Touchindo Touchscreen All In One			unit	12,000,000
	Komputer Chromebook	CHROMEBOOK 2ND GEN AST A4 4G 32G CRM MTM.82CF0000U		unit	8,000,000
	Laptop Perkantoran	core i3 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	13,200,000
	Laptop Perkantoran	core i5 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	16,500,000
	Laptop Perkantoran	core i7 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	22,000,000
	Laptop Programing	core i3 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	16,500,000
	Laptop Programing	core i5 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	22,000,000
	Laptop Programing	core i7 HDD 1TB 4GB 14" atau setara		unit	38,500,000
	Notebook	Core i3 HDD 1TB 4GB 10" atau setara		unit	13,200,000
	Notebook	Core i5 HDD 1TB 4GB 10" atau setara		unit	16,500,000
	Notebook	Core i7 HDD 1TB 4GB 10" atau setara		unit	22,000,000
	P.C Unit Rendering dan Editing Video	PC Core i5 HDD 2TB 16GB Non OS atau setara		unit	27,500,000
	P.C Unit Rendering dan Editing Video	PC Core i7 HDD 3TB 16GB Non OS atau setara		unit	33,000,000
	P.C Unit Rendering dan Editing Video	PC Core i9 HDD 4TB 16GB Non OS atau setara		unit	55,000,000
	PC Desain Grafis	PC Desain Grafis		unit	35,750,000
	PC Desktop/All In One	Core i3 HDD 1TB 4GB 22" atau setara		unit	13,200,000
	PC Desktop/All In One	Core i5 HDD 1TB 4GB 22" atau setara		unit	19,800,000
	PC Desktop/All In One	Core i7 HDD 1TB 4GB 22" atau setara		unit	25,300,000
	PC Perkantoran	PC Core i3 HDD 1TB 4GB Non OS atau setara		unit	11,000,000
	PC Perkantoran	PC Core i5 HDD 1TB 4GB Non OS atau setara		unit	16,500,000
	PC Perkantoran	PC Core i5 HDD 1TB 8GB Non OS atau setara		unit	22,000,000
	PC Programing	PC Core i5 HDD 2TB 16GB Non OS atau setara		unit	22,000,000
	PC Programing	PC Core i7 HDD 3TB 16GB Non OS atau setara		unit	27,500,000
	PC Programing	PC Core i9 HDD 4TB 16GB Non OS atau setara		unit	33,550,000
	Scanner Barcode			unit	1,500,000
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer				
5.2.02.10.02.0001	Belanja Modal Peralatan Mainframe				
1.3.02.10.02.0001	Peralatan Mainframe				
	Cardreader sarpras E-KTP			unit	30,000,000
	Card Reader			unit	3,204,000
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer				
1.3.02.10.02.0003	Peralatan Personal Computer				
	Controller Videotron	Sending card		unit	8,000,000
	Controller Videotron	Receiving card		unit	2,000,000
	Controller Videotron	Hub		unit	1,200,000
	Dual Port Server Adapter	Dual Port Server Adapter		unit	525,000
	Gigabit Ethernet & 3-Port USB3.0 HUB	Gigabit Ethernet & 3-Port USB3.0 HUB		unit	492,500
	Gigabit PCI Network Adapter	Gigabit PCI Network Adapter		unit	146,800
	hardisk recorder black magic Hyperdeck Studio Pro			buah	45,000,000
	Kabel USB printer	2 meter		buah	40,000
	LAN Card Gigabit	LAN Card Gigabit		unit	1,578,000
	Lancard 10/100M	Lancard 10/100M		unit	122,000
	Laptop perkantoran	Setara core i5 SSD 268 Ram 8 gb 14"		unit	15,000,000
	LTO Backup	TS3200 Tape Library Express LTO Backup Library		unit	259,182,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Mini Wireless USB Adapter	Mini Wireless USB Adapter		unit	126,000
	Nano USB Wireless Adapter	Nano USB Wireless Adapter		unit	126,000
	Network Card Fiber Optic	FO Adaptor Panel + Accessories		unit	5,107,800
	Network Card Fiber Optic	10Gig OM3 Multimode		unit	461,000
	Network Card Fiber Optic	LC to LC 50um 10Gig Duplex 1.6mm p/Cord 1M		unit	445,600
	Network Card Fiber Optic	12 Fiber 10Gig		unit	114,800
	Network Card Fiber Optic	Fiber Pigtail Assembly Multimode SC 50/125um		unit	200,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	40,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	35,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	30,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	25,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	20,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	15,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	10,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	8,500,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	20,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	15,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	12,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	10,000,000
	Office Laserjet Multifunction Printer	All-in-One · Non Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	8,500,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	60,000,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	50,000,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	40,000,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	30,000,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	20,000,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	15,000,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	10,000,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	8,500,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	7,000,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	5,500,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	4,500,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	3,500,000
	Office Multifunction Inkjet Printer	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A4 · Folio · Legal		unit	3,000,000
	PC Desktop/All In One	Core Setara i5 SSD 256 GB 8GB 21.5"		unit	22,500,000
	Power Suply	Videotron		unit	2,000,000
	Printer	Laserjet Cannon		unit	2,000,000
	Printer Evolis Primary			unit	23,500,000
	Printer Laser LBP6030			unit	1,647,000
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	240,000,000
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	200,000,000
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	150,000,000
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	100,000,000
	Printer laserjet all in-one enterprise	All-in-One · Colour · Wireless · With Scanner · A3		unit	60,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Printer Magicard	Print technology : Direct to Card, Print speed : Mono (750 cards/hour) Colour (190 cards/hour), Card handling : Input hopper (100) Output hopper (70), Printer dimensions : Height (300mm) Width (220mm) Depth (470mm), Printer weight : 4,7 kg, Compatability : Windows 10 (32/64 bit), Mac OS 10.10 x Connectivity : USB 2.0 Type A, Ethernet Interface (100-Base TX/10-Base Tc), Printer warranty : 1 year	unit	26,000,000
	Pro Webcam	kualitas HD	unit	6,500,000
	Scanner	Legal, Folio, A5	unit	11,000,000
	Scanner	Legal, Folio, A4	unit	30,000,000
	Scanner	Legal, Folio, A5	unit	25,000,000
	Scanner	Legal, Folio, A6	unit	20,000,000
	Scanner	Legal, Folio, A7	unit	15,000,000
	Scanner	Legal, Folio, A8	unit	10,000,000
	Scanner	Legal, Folio, A9	unit	8,500,000
	Scanner	Legal, Folio, A10	unit	7,000,000
	Scanner	Legal, Folio, A11	unit	5,500,000
	USB 3.0 Gigabit Ethernet Adapter	USB 3.0 Gigabit Ethernet Adapter	unit	542,900
	Webcam desktop	HD	unit	3,000,000
	Wifi USB 3.0 Adapter	Wifi USB 3.0 Adapter	unit	1,212,800
	Wireless Dual Band PCI Express Adapter	Wireless Dual Band PCI Express Adapter	unit	554,400
	Wireless N USB Adapter	Wireless N USB Adapter	unit	942,500
5.2.02.10.02.0004	Belanja Modal Peralatan Jaringan			
1.3.02.10.02.0004	Peralatan Jaringan			
	Access Point	Long Range 2,4 GHz	unit	2,500,000
	Access Point	Antena 5GHz 29dBi	unit	5,500,000
	Access Point	Outdoor+ 5Ghz	unit	6,000,000
	Access Point	Outdoor+ 2.4Ghz	unit	5,000,000
	Access Point	Antena 5GHz 27dBi	unit	4,100,000
	Access Point	Antena 5GHz 25dBi ISO	unit	3,200,000
	Access Point	Antena 5GHz 25dBi	unit	2,350,000
	Access Point	Antena 5GHz 22dBi ISO	unit	2,300,000
	Access Point	2,4GHz	unit	2,000,000
	Access Point	5GHz	unit	2,500,000
	Access Point M5	5GHz	unit	2,300,000
	Access Point rocket	Dish antena 5GHz	unit	2,300,000
	Adaptor	PoE 24V 1A	unit	320,000
	Adaptor	12V 1 A -	unit	140,000
	Adaptor	24V 3 A -	unit	275,000
	Adaptor	Network Adaptor USB	unit	525,000
	Adaptor	Baterai kering 12 Volt 7 AH	unit	310,000
	Adaptor	24V 2 A	unit	150,000
	Antena Omni	5GHz 13dBi	unit	3,750,000
	Antena Omni	5GHz 10dBi	unit	3,100,000
	Antena Omni	2.4GHz 13dBi	unit	5,350,000
	Antena Omni	2.4GHz 10dBi	unit	5,210,000
	Antena PTP	5GHz 31dBi	unit	10,374,400
	Antena PTP	5GHz 30dBi	unit	3,180,500
	Antena PTP	5GHz 25dBi	unit	2,900,000
	Antena PTP	5GHz 29dBi + Access Point	unit	5,450,000
	Antena PTP	5GHz 27dBi + Access Point	unit	3,950,000
	Antena PTP	5GHz 25dBi ISO + Access Point	unit	3,550,000
	Antena PTP	5GHz 25dBi + Access Point	unit	2,300,000
	Antena PTP	5GHz 22dBi ISO + Access Point	unit	2,300,000
	Antena Sectoral	2.4GHz 15dBi	unit	3,600,000
	Antena Sectoral	5GHz 19dBi	unit	3,100,000
	Antena Sectoral	5GHz 17dBi	unit	2,200,000
	Anti Petir	Ethernet Surge Protector ETH SP	unit	530,000
	Anti Petir	Engenius ESA7500	unit	520,000
	Anti Petir	0-6 Ghz Altelicon	unit	750,000
	Anti Petir	PF8VNT3 GR	unit	820,000
	Anti Petir	konvensional	paket	6,100,000
	Anti Petir	elektrostatik	paket	21,000,000
	Anti Petir	PNet1GB Ethernet Arrester	unit	550,000
	Anti Petir	0-3 Ghz Altelicon	unit	550,000
	Anti Petir	Engenius ESA7500	unit	600,000
	Asesoris tiang FO,		set	588,000
	Blank Panel	Blank Panel 1U	unit	104,000
	Blank Panel	Blank Panel 2U	unit	146,000
	Blank Panel	Blank Panel 3U	unit	177,000
	Blank Panel	Blank Panel 4U	unit	219,000
	Blank Panel	Blank Panel 5U	unit	260,400
	Blank Panel	Blank Panel 6U	unit	292,000
	Box Outdoor Tibox	25x35x20	unit	364,000
	Box Panel	TAV 40x30x20	buah	320,000
	Box Panel, 60x40x20		unit	2,350,000
	Cable Cat 5 UTP	outdoor	meter	15,000
	Cable Cat 5 UTP	indoor	roll	2,500,000
	Cable Cat 5 UTP	indoor	meter	10,000
	Cable Cat 5 UTP	outdoor	roll	3,500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Cable Cat 6 STP	Cable Cat 6 STP		meter	20,000
	Cable Cat 6 STP	Cable Cat 6 STP		roll	4,950,000
	Cable Cat 6 UTP	Cable Cat 6 UTP		roll	2,900,000
	Cable Cat 6 UTP	Cable Cat 6 UTP		meter	15,000
	Cable Duct, Flexible pipe			meter	48,000
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 300mm		unit	458,200
	Cantilever Shelf	2U Cantilever Shelf 300mm		unit	458,200
	Cantilever Shelf	2U Cantilever Shelf 360mm		unit	504,000
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 360mm		unit	504,000
	Cantilever Shelf	3U Cantilever Shelf 500mm		unit	527,000
	Castor Set ,			unit	817,900
	Converter FO to Ethernet, 10/100/1000			buah	788,000
	Fan for Wallmounted,			unit	1,920,000
	Fiber Optic Splicer			unit	160,000,000
	Fiber Splicer, 70S+			unit	117,233,000
	Firewall	Maximum 3DES/AES VPN throughput : 175 Mbps		unit	80,000,000
	Firewall	Max 3DES/AES VPN throughput: 400 Mbps		unit	350,000,000
	Firewall	Maximum 3DES/AES VPN throughput : 250 Mbps		unit	150,000,000
	Flasher Lampu Tower			unit	500,000
	FO Cable termination			point	233,000
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 14 TB		unit	12,000,000
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 10 TB		unit	8,000,000
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 8 TB		unit	6,000,000
	Hard disk NAS	Hard disk NAS Server 6 TB		unit	5,500,000
	HDD	HDD, 16TB SAS LFF		unit	30,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 600GB SAS		unit	27,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 900GB SAS		unit	18,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 450GB SAS		unit	14,800,000
	HDD	HDD, HDD 1TB 2.5"		unit	14,200,000
	HDD	HDD, Server HDD 1.2TB SAS		unit	13,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 4TB SAS		unit	13,000,000
	HDD	HDD, Storage HDD 600GB 2.5"		unit	10,000,000
	HDD	HDD, Server HDD 1TB SAS		unit	9,500,000
	HDD	HDD, Server HDD 1TB SATA		unit	7,600,000
	HDD	HDD, Server HDD 500GB SATA		unit	3,500,000
	HDD	HDD, 300GB SAS		unit	3,500,000
	HDD	HDD, 2TB		unit	1,600,000
	Hub 16 port	16 port 10/100Mbps		unit	245,000
	Hub 16 port	16 port Gigabit		unit	1,205,000
	Hub 5 port	5 port 10/100Mbps		unit	145,000
	Hub 5 port	5 port Gigabit		unit	250,000
	Hub 8 port	8 port 10/100Mbps		unit	195,000
	Hub 8 port	8 port Gigabit		unit	525,000
	kabel duct	single mode 24 core		meter	90,000
	Kabel Fiber Optik	2 core		roll	4,000,000
	Kabel Fiber Optik	2 core		roll	4,000,000
	Kabel FO, Drop Wire			meter	3,000
	Kabel FO, Drop Wire			roll	2,500,000
	Kabel Udara	Single Mode 48 core		meter	132,000
	Kabel Udara	Single Mode 24 core		meter	100,000
	Kabel Udara	Single Mode 12 core		meter	69,000
	KVM Switch	1 port USB Console		unit	4,496,000
	KVM Switch	1 port PS/2 Console 4 ports PS/2 Computers Audio		unit	1,725,200
	KVM Switch	4 port DVI KVM Switch 4 port USB Computer and 2 additional USB devices		unit	6,906,900
	KVM Switch	Extender		unit	8,400,000
	KVM Switch	Cable		unit	2,500,000
	KVM Switch	Rackmount		unit	15,393,300
	KVM Switch	2 port USB Console 4 port USB Computers 2.1 Channel Surround Sound Audio		unit	16,594,000
	KVM Switch	Dual Display Console USB Matrix KVM Switch 2 HDMI		unit	11,954,000
	KVM Switch	LCD Consoles, Support a an optional remote console (Cat5 based or Over-IP)		unit	26,828,000
	KVM Switch	LCD Consoles, Rack LCD		unit	76,498,000
	KVM Switch	1 port PS/2 Console 2 ports PS/2 Computers Audio		unit	1,006,000
	Lighting protector			unit	550,000
	Modem			unit	1,500,000
	Modem	pabrikan		unit	1,500,000
	Mounting	Mounting Besi U		unit	350,000
	Mounting	Mounting Besi L		unit	300,000
	Mounting	Mounting Antena 50cm		unit	200,000
	Mounting	Mounting Antena 100cm		unit	350,000
	Nas Server Rack	4 Bay		unit	40,000,000
	Nas Server Rack	8 Bay		unit	60,000,000
	Nas Server Rack	12 Bay		unit	90,000,000
	Nas Server Tower	2 Bay		unit	10,000,000
	Nas Server Tower	4 Bay		unit	15,000,000
	Nas Server Tower	8 Bay		unit	18,500,000
	Nas Server Tower	10 Bay		unit	20,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Network Cable Tester -LAN Tester	LAN Tester	unit	1,750,000
	Network Converter	1000Base-T to 1000Base-LX Single-Mode SC Fiber Converter Distance up to 70km (43.5 miles)	unit	12,000,000
	Network Converter	1000Base-T to 1000Base-LX Single-Mode Fiber Converter (50Km) with SC-Type Connector	unit	11,000,000
	Network Converter	16 Slots Chassis System for Fiber Converter	unit	7,200,000
	Network Converter	4-port with 4 x POE OUT4x IP Cameras over one coax Cable wall mountable	unit	7,000,000
	Network Converter	Network Connector Port RS 485 USB port 150 MBPS Wireless standart Transc. Max. 1000.000 log trans. support ISB Serial Wireless Security DHCP Server DHCP Client Address Reservation	unit	8,800,000
	Network Converter	converter with POE out and extended POE in for camera	unit	5,300,000
	Network Converter	Cable for DPS Redundant Power Supply series 4M	unit	4,800,000
	Network Converter	Battery powered POE injector & Network Adaptor	unit	5,100,000
	Network Converter	POE-powered Switch (1 POE in & 4 x non-POE out)	unit	4,750,000
	Network Converter	Ethernet over coax device Adapter with POE OUT	unit	4,780,000
	Network Converter	IP Video POE Network Switch 4+1 port 100Base wall mounted	unit	4,100,000
	Network Converter	Ethernet & PoE Over Coax BASE Unit	unit	3,850,000
	Network Converter	Ethernet & PoE Over Coax CAMERA Unit	unit	3,850,000
	Network Converter	14-Slot Rackmount Chassis Gigabit Ethernet Media Converter 10/1000M Base RJ45 to 1000FX (SC)	unit	4,860,000
	Network Converter	Fast Ethernet 100TX UTP to 100FX Fiber SC Multi Mode	unit	4,100,000
	Network Converter	10/100Base-TX to 100Base-FX Single Mode Fiber Converter (30KM)	unit	1,520,000
	Network Converter	VC-202A 1-Port 10/100Base-TX + 1-Port BNC Ethernet over Coaxial Extender	unit	1,950,000
	Network Converter	10/100Base-TX to 100Base-FX Multi-Mode Fiber Converter with SC-Type Connector	unit	1,300,000
	Network Converter	1000Base-LX Single-mode fiber optic Cable 9/125 µm up to 80km (TEG-MGBS80)	unit	950,000
	Network Converter	IP Camera Focusing and Setup Adaptor	unit	920,000
	Network Converter	Gigabit Ethernet Media Converter 10/1000M Base RJ45 to 1000FX (SC) Extends fiber distance up to 0.5km	unit	650,000
	Network Converter	WDM Fast Ethernet Media Converter 10/100M Base RJ45 to 100 (SC)	unit	520,000
	Network Converter	Media Converter 10/100 Mbps to 100FX Single-Mode 20Km SC	unit	630,000
	Network Transceiver	1-port 10/100/1000Base-T GBIC Transceiver (Up to 100m Support 3.3V Power)	unit	2,800,000
	Network Transceiver	10GBASE-SR SFP IEEE-802.3ae 62.5 µm160MHz-km: 220 m	unit	3,200,000
	Network Transceiver	1-port 1000Base-LX Multi-mode Fiber SFP Up to 2kmSupport 3.3V Power	unit	3,500,000
	Network Transceiver	1000Base-LX port (IEEE 802.3z Standard) Duplex LC connector Very low jitter Full duplex operation 802.3x flow control support Fibre type: 9/125 µm single-mode fibre (up to 80 km.) Konsumsi Daya 3.3 V	unit	3,900,000
	Network Transceiver	1000Base-LX port (IEEE 802.3z Standard)Duplex LC connector Very low jitter Full duplex operation 802.3x flow control support Fibre type: 9/125 µm single-mode fibre (up to 80 km.) Konsumsi Daya 3.3 V	unit	4,200,000
	Network Transceiver	SFP Module 1000BaseLX Single Mode (Compatible with Cisco) 1550 nm 120 Km	unit	4,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Network Transceiver	SFP Module 10G Single Mode 1310nm 10 Km	unit	6,100,000
	Network Transceiver	10GBASE-LR SFP Transceiver 10km	unit	19,500,000
	Network Transceiver	100BASE-FX Multi-Mode 2KM SFP Transceiver	unit	850,000
	Network Transceiver	SFP Module 10/100/1000 Mbps UTP (Compatible with Cisco)	unit	850,000
	Network Transceiver	Fast Ethernet Media Converter 10/100M Base RJ45 to 100FX (SC)	unit	650,000
	Network Transceiver	IEEE 802.3ae 10GBASE-SX 10Gigabit Ethernet 10.3125 Gbit / s to 10.51875 Gb / s	unit	21,000,000
	Network Transceiver	SFP Module 10G Single Mode Single core (SFP+ WDM) FEATURE : Single Core (WDM), 1270nm & 1330nm, Single Mode- 40 Km, 1 Pair (2 Unit)	unit	25,500,000
	Network Transceiver	Fitur 10G Single-Mode 10km X FCompliant with 802.3ae 10GBASE-LC Port Typ Full Duplex 802.3x Flow Control Wave Length: 1310nmStandar Jaringan CDRH 21 CFR 1040 and Laser Notice 50 EN 60825-1: 1994+A11:1996+A2:2001	unit	34,000,000
	Network Transceiver	Konsumsi Daya 0.49" Height x 0.54" Width x 2.24"0.71 oz Lain-lain Data Transfer Rate 1 Gbps Gigabit Ethernet Full-duplex Cabling distance (maximum) 2-550 m (multimode 62.5 µm core diameter, 500 MHz*km bandwidth), 2-550 m (multimode 5	unit	15,000,000
	Network Transceiver	IEEE 802.3ae 10GBASE-ER 10Gigabit Ethernet 9.95 Gbit / s to 10.7 Gb / s	unit	175,000,000
	Network Transceiver	1-port 10/100/1000Base-T GBIC Transceiver (Up to 100m Support 3.3V Power)	unit	1,464,000
	ODF Rack	48 Core	buah	7,875,000
	ODP	type Closure Aerial Kap 8 core, adapter SC,berikut pelabelan	buah	2,625,000
	OLT 16 x GPON	standar	unit	240,000,000
	OLT 16 x GPON	intermediate	unit	370,000,000
	OLT 16 x GPON	advance	unit	595,000,000
	ONT 4 Port	ONT 4 Port	unit	3,000,000
	Optical Time Domain Reflectometer LAN/WAN access OTDR		unit	150,000,000
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:16	unit	1,150,000
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:8	unit	610,000
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:4	unit	350,000
	Passive splitter	Passive splitter FO 1:2	unit	300,000
	Patch Cord		unit	400,000
	Patch Cord	pabrikan	unit	400,000
	Patch Cord multi mode		unit	275,000
	Patch Cord single mode		unit	200,000
	Patch Panel	Cable Management Panel 1U	unit	720,000
	Patch Panel	Patch Panel 48 port Category 5 Cat 5	unit	5,100,000
	Patch Panel	Cat 5e Patch Panels 24 port with Modular	unit	3,100,000
	Patch Panel	24 Port Category 6 SL Series Patch Panel	unit	7,500,000
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 8 Outlets	unit	1,700,000
	PDU	PDU, Horizontal Power Distribution, 4 Outlets	unit	910,000
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 6 Outlets	unit	1,250,000
	PDU	PDU, Horizontal Power Distribution, 8 Outlets	unit	2,350,000
	PDU	PDU, Vertical Power Distribution Panel 12 Outlets	unit	2,750,000
	PDU	PDU, Metered Rack PDU	unit	10,500,000
	PDU	PDU, Basic Rack	unit	32,000,000
	Pengadaan Jaringan internet		paket	50,000,000
	Pengadaan Jaringan internet		paket	25,000,000
	Rack LCD	APC Rack LCD Consoles APC	unit	85,045,000
	Rack Server	Equipment Merlin Gerin evolution 850 (68453) Merlin Gerin	unit	7,000,000
	Rack Server	19" Closed 45U-1150 mm ABBA cartridge for pson LQ-2180/LQ-2191	unit	25,000,000
	Rack Server	Rackmount	unit	10,000,000
	Rack Server	Rackmount	unit	10,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Rack System Closed	Glass front door, Back metal door, Model:Closed Rack, Weight : 600 mm, Height : 1080 mm, Depth : 900 mm, Dimensi:600 x 1080 x 900 mm (W x H x D), 1 unit Roof Fan Panel 2 Fan, 50 unit Cage Nut + M6 Screw, 1 unit Vertical Power Distribu	unit	8,100,000
	Rack System Closed	19 inch Closed rack 42U depth 1150mm + glass front door + back metal door, incl: 1 unit Roof Fan Panel 2 Fan, 50 unit Cage Nut + M6 Screw, 1 unit Vertical Power Distribution Panel 12 Outlets	unit	12,500,000
	Rack System Closed	19" Rack System, 42U, 600mm	unit	17,500,000
	Rack System Closed	750mm Wide x 1200mm Deep Enclosure with Sides Black	unit	36,000,000
	Rack System Open	Complete with : 1 pc horizontal power 8 Outlet, 1 pc Shelf Plate, 20 pcs cagenut – screw	unit	2,500,000
	Rack System Open	19 inch Open Rack 25U	unit	2,800,000
	Rack System Wallmount	19" Wallmount Rack 15U depth 490mm + Acrylic Front Door + Back Metal Door (double door), Incl: 1 Unit Single Fan for Wallmount, 20 Unit Cage Nut + M6 Screw, 1 Unit Vertical Power Distributor Panel 6 Outlets, 1 Set Dynabolt M10	unit	5,500,000
	Rack System Wallmount	19" Wallmount Rack 15U depth 450mm, + Acrylic Front Door (Single Door), Incl: 1 Unit Single Fan for Wallmount, 20 Unit Cage Nut + M6 Screw, 1 Unit Vertical Power Distributor Panel 6 Outlets, 1 Set Dynabolt	unit	14,000,000
	Repeater		buah/tahun	2,757,000
	RJ11 CONNECTOR	Cable RJ11 Connector Cable	pack	656,000
	RJ45 Connector	Connector RJ-45 Cat.5e 100 pcs	pack	336,000
	RJ45 Connector	Modular Plug RJ45 Cat.5 100 pcs	pack	272,000
	RJ45 Connector	RJ-45 Plug Lock-in Device, 10 devices	pack	967,000
	RJ45 Connector Cat.5e	RJ-45 Connector 50µ Gold Plated Pins 100 pcs	pack	200,000
	RJ45 Connector Cat5e	Connector RJ-45 Cat.5e 100 pcs	pack	160,000
	RJ45 Connector Cat5e	Connector RJ-45 Cat.5e 1 pcs	pcs	13,000
	RJ45 Connector Cat6	Connector RJ-45 Cat.6e 100 pcs	pack	410,000
	RJ45 Connector Cat6	Connector RJ-45 Cat.5e 1 pcs	pcs	15,000
	RJ45 Connector UTP	Cat5e RJ-45 Modular Plug UTP Arched Latch 100 pcs	pack	577,000
	RJ45 Connector UTP	Cat5e RJ-45 Modular Plug 100 pcs	pack	578,000
	RJ45 Connector UTP Cable Cat. 6	Connector RJ-45 Cat.6e 100 pcs	pack	1,720,000
	Roset Fiber Optik		set	473,000
	Router	24xLAN, 5xGbit	unit	8,500,000
	Router	10xGigabit	unit	5,500,000
	Router	12xGbit CCR	unit	11,000,000
	Router Mikrotik		unit	3,000,000
	Router Mikrotik	pabrikan	unit	3,000,000
	Routerboard Mikrotik		unit	8,000,000
	Routerboard Mikrotik	pabrikan	unit	8,000,000
	Rubber Tape 3M		unit	161,000
	Server Memory	Server Memory 16GB RDIMM DDR5	unit	6,000,000
	Server Memory	Server Memory 16GB RDIMM 2666MT/s	unit	7,000,000
	Server Memory	Server Memory 8GB	unit	4,000,000
	Server Memory	Server Memory 16GB	unit	9,000,000
	Server Memory	Server Memory 32GB	unit	14,000,000
	Server Memory	Server Memory 64GB	unit	30,000,000
	Server rackmount	1U 8GB RAM	unit	120,000,000
	Server rackmount	1U 16GB RAM	unit	220,000,000
	Server rackmount	1U 32GB RAM	unit	320,000,000
	Server rackmount	1U 64GB RAM	unit	410,000,000
	Server rackmount	1U 128GB RAM	unit	510,000,000
	Server rackmount	2U 8GB RAM	unit	150,000,000
	Server rackmount	2U 16GB RAM	unit	250,000,000
	Server rackmount	2U 32GB RAM	unit	400,000,000
	Server rackmount	2U 64GB RAM	unit	500,000,000
	Server rackmount	2U 128GB RAM	unit	700,000,000
	Server Tower	8GB RAM	unit	150,000,000
	Server Tower	16GB RAM	unit	250,000,000
	Server Tower	32GB RAM	unit	400,000,000
	Server Tower	64GB RAM	unit	500,000,000
	Server Tower	128GB RAM	unit	700,000,000
	Splitter 2:8 with box	Splitter 2:8 with box	unit	1,200,000
	SSD Server 4 TB	SSD Server 4 TB	unit	11,000,000
	Switch Hub Managed	24 port 10/100 M A/T	unit	12,000,000
	Switch Hub Managed	16 port 10/100 M A/T	unit	9,500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Switch Hub Managed	48 port 10/100 M		unit	40,000,000
	Switch Hub Unmanaged	16 port 10/100 M A/T		unit	1,200,000
	Switch Hub Unmanaged	24 port 10/100 M A/T		unit	8,000,000
	Switch Hub Unmanaged	8 port 10/100 M A/T		unit	650,000
	Switch Managed	10xGigabit		unit	7,000,000
	Tang Crimping RJ45			unit	7,106,000
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1.5U 19"		unit	820,000
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1U 19"		unit	1,550,000
	Telescopic Drawers	Telescopic Drawers, 1U 24"		unit	1,810,000
	Tiang Besi FO	9 meter, berikut cat & cor pondasi		batang	2,950,000
	Tiang Besi FO	7 meter, berikut cat & cor pondasi		batang	2,650,000
	tower menara pemancar Internet			paket	50,000,000
	tower menara pemancar Internet			paket	40,000,000
	Tower Triangle	galvanis besi ulir 16:10:8:30		unit	3,500,000
	Tower Triangle	besi ulir 13:10:8:30		unit	2,000,000
	Tower Triangle	besi ulir 16:10:8:30		unit	2,500,000
	Tower Triangle	besi ulir 19:12:10:30		unit	2,750,000
	Tower Triangle	galvanis besi ulir 13:10:8:30		unit	3,250,000
	Wire Management	Wire Management Panel (Open), 1U		unit	250,000
	Wire Management	Wiring Management Front Only 1RU		unit	220,000
	Wire Management	Wire Management 1U		unit	400,000
	Wire Management	Tee or Elbow and Endtray Metal Tray, 300 x 50 x 3001		unit	630,000
	Wire Management	Metal Tray Metal Tray, 300 x 50 x 3001		unit	840,000
	Wireless router	4 port 10/100		unit	550,000
	Wireless Router	Wireless Router		unit	50,000,000
	Wireless router	12 port Gigabit		unit	26,000,000
	Wireless router	5xLAN, 5xGbit		unit	4,000,000
	Wireless router	10xGigabit		unit	6,000,000
	Wireless router	5 port 10/100		unit	800,000
	Wireless Router	AC1200 4G LTE Multi-WAN Router		unit	3,630,000
		Wireless AC1200 4G LTE Router			
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya				
1.3.02.10.02.0005	Peralatan Komputer Lainnya				
	Clip On dan Transmitter			unit	6,000,000
	GPS garmin			unit	19,000,000
	HP LED MONITOR IPS LED Backlit Display Z30i 30 inch HP			unit	23,300,000
	HP LED MONITOR Z32X31.5 inch HP			unit	29,708,000
	Interactive Flat Panel	VOLKS BLITZ INTERACTIVE FLAT PANEL DISPLAY IFP 86 INCH + STANDING BRACKET + OPS i7	0.43	set	200,000,000
	Iris Scanner			unit	19,500,000
	LED Display Standing			unit	70,000,000
	Monitor Display Interactive Touchscreen			unit	69,900,000
	Monitor Komputer Server	22-27 inchi		unit	6,000,000
	Monitor LED 16"			unit	1,032,000
	Portable Wireless PA Amplifier			unit	3,000,000
	TOA Megaphone			buah	1,500,000
	Tripod Proyektor			unit	1,250,000
	ViewSonic CDE5560T Interactive Large Format Display 55 in Touchscreen			unit	58,250,000
	VIEWSONIC Interactive LED Display Monitor 55 inch IFP5550			unit	67,257,000
5.2.02.15	Belanja Modal Alat Keselamatan Kerja				
5.2.02.15.01	Belanja Modal Alat Deteksi				
5.2.02.15.01.0003	Belanja Modal Alat Deteksi Lainnya				
1.3.02.15.01.0003	Alat Deteksi Lainnya				
	Metal Detector (Garret)			unit	3,832,000
	Metal Detector (super scanne, ada signal getar)			unit	1,125,000
5.2.02.15.02	Belanja Modal Alat Pelindung				
5.2.02.15.02.0001	Belanja Modal Baju Pengaman				
1.3.02.15.02.0001	Baju Pengaman				
	Pakaian Herpak			set	350,000
	Rompi Reflektif			buah	250,000
	Rompi Tools			set	530,000
5.2.02.15.02.0003	Belanja Modal Topi Kerja				
1.3.02.15.02.0003	Topi Kerja				
	Safety helm			unit	392,000
5.2.02.15.02.0005	Belanja Modal Sepatu Lapangan				
1.3.02.15.02.0005	Sepatu Lapangan				
	Sepatu Baja/safety shoes			pasang	500,000
	Sepatu Coral/Sungai			pasang	500,000
	Sepatu Panjat			pasang	5,749,000
	Sepatu Safety Boots	Kulit sapi, ujung besi		pasang	275,000
5.2.02.15.02.0006	Belanja Modal Alat Pelindung Lainnya				
1.3.02.15.02.0006	Alat Pelindung Lainnya				
	Full Body Harness			buah	400,000
	Jaring pengaman (safety net)			meter	50,000
	Kaca Mata Proyek	kaca mata gerinda/kaca bening		buah	30,000
	Kaca Mata Selam	set kaca mata dan selang pernafasan		buah	103,000
	Pelindung jatuh (fall arrester)			buah	1,276,500
	Pelindung mata (safety goggles, spectacles)			buah	45,000
	Perlengkapan Huru-Hara (Helm/Pakaian/Tameng/ Tongkat)			set	2,635,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Rompi keselamatan (safety vest)			buah	60,000
	Rompi Pelampung	ukuran XL (85 kg ke atas)		buah	119,000
	Sarung Tangan Anti Gores	Sarung tangan anti gores/anti sayat		pasang	215,000
	Seat harness			set	3,150,000
	Senter kejut (tegangan tinggi) ukuran Besar			buah	1,279,000
	Senter kejut (tegangan tinggi) ukuran Kecil			buah	382,000
	Senter kejut (tegangan tinggi) ukuran Sedang			buah	967,000
	Senter Kepala	85 watt, diameter 9,5 cm		buah	249,000
	Senter Selam	20 x 5 cm, LED, waterproof 200 m, baterai 2		buah	310,000
	Tali Karmantle Statik			rol	35,436,000
	Tali keselamatan (life line)			meter	250,000
	Tameng muka (face shield)			buah	250,000
	Topi pelindung (safety helmet)			buah	75,000
5.2.02.15.03	Belanja Modal Alat SAR				
5.2.02.15.03.0001	Belanja Modal Alat Penolong				
1.3.02.15.03.0001	Alat Penolong				
	Belanja alat descender			buah	3,500,000
	Belanja webbing (tali)			rol	2,000,000
	Blower portable ventilator			set	4,000,000
	Catok Paron 4 Inc (Tanggem)			buah	500,000
	Depot Blower Kit			set	7,000,000
	Early Warning System (EWS)			set	50,000,000
	Figur8			buah	850,000
	Genset Generator Inverter Bensin			set	6,000,000
	Jas Hujan			buah	250,000
	Kompresor Angin 3 listrik			set	7,000,000
	Lampu Sorot LED 200 watt			buah	200,000
	Pemberat selam			buah	150,000
	Pengukur Digital			buah	4,753,000
	Pompa Listrik untuk Perahu karet			set	350,000
	Portable Electric Winch Lifting Traction Hoist Electric Hoist			set	8,000,000
	Rambu-Rambu Bencana			set	2,300,000
	Sabuk Selam			set	290,000
	Sarung Tangan Safety/HYGLOVES Profesional Rope Rescue Glove			pasang	550,000
	SCBA Breathing Apparatus			set	9,000,000
	Scoop stretcher			buah	3,000,000
	Sit Harness standar			buah	800,000
	Tali carmantel 11 mm Rope			set	6,000,000
	Troly			buah	1,000,000
	wearpack			buah	285,000
5.2.02.17.01.0019	Belanja Modal Transport and Storage Equipment for Liquid				
1.3.02.17.01.0019	Transport and Storage Equipment for Liquid				
	Blower STP System Biotech	Yokohama		buah	7,500,000
	Turbin Ventilator	CKE TB-TG500T-SS-NB-AS 20"		buah	560,000
	Turbin Ventilator	CKE TB-TG500T-SS-NB-AS 20"		buah	560,000
5.2.02.18	Belanja Modal Rambu-Rambu				
5.2.02.18.01	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat				
5.2.02.18.01.0002	Belanja Modal Rambu Tidak Bersuar				
1.3.02.18.01.0002	Rambu Tidak Bersuar				
	Cermin Jalan	Cermin lengkap dengan tiang penyangga		unit	700,000
	Cermin Tikungan	Polycarbonat 60 cm		unit	6,873,000
	Cermin Tikungan	Polycarbonat 80 cm		unit	8,018,000
	Cermin Tikungan	Polycarbonat 100 cm		unit	5,738,000
	Controller Flaser			unit	17,076,000
	Daun Rambu	Uk. 100 x 100		buah	2,749,000
	Daun RPPJ	Uk. 120x240		lembar	8,018,000
	Daun RPPJ	Uk. 120x120		lembar	4,009,000
	Daun RPPJ	Uk. 200x300		lembar	16,493,000
	Daun RPPJ	Uk. 120x180		lembar	5,956,000
	Guardrail - Pagar Pengaman Jalan	Pelat Baja gelombang		meter	6,919,000
	Kaca			unit	802,000
	Lensa Polycarbonat	Uk. 20 cm		buah	401,000
	Lensa Polycarbonat	Uk. 30 cm		buah	516,000
	Papan Nama Jalan dengan Tiang	Uk. 80 x 20		lembar	860,000
	Rambu Lalu Lintas	Uk. 60 x 60		lembar	1,350,000
	Rambu Lalu Lintas dengan Tiang	Uk. 60 x 60		unit	1,391,000
	Rambu Lalu Lintas dengan Tiang	Uk. 60 x 60		terpasang	1,833,000
	Rambu rambu lalu lintas Elektronik	Tiang Galvanis anti karat		unit	800,000,000
	RPPJ	Uk. 200x300		terpasang	34,360,000
	RPPJ	Uk. 120x120		terpasang	13,745,000
	RPPJ	Uk. 120x240		terpasang	21,762,000
	RPPJ	Uk. 120x180		terpasang	18,326,000
	Tiang Baliho / Spanduk	Bahan besi		paket	5,000,000
	Traffic Light Intelligent Transport System (ITS)	Tiang Galvanis anti karat		paket	1,974,675,000
	Traffic Light Portable untuk Persimpangan	Tiang Galvanis anti karat		unit	217,761,000
	Traffic Light Simpang Empat Listrik	Tiang Galvanis anti karat		unit	687,200,000
	Traffic Light Simpang Empat Tenaga Surya	Tiang Galvanis anti karat		unit	858,999,000
	Traffic Light Simpang Empat Tngsurya, Count Down	Tiang Galvanis anti karat		unit	996,439,000
	Traffic Light Simpang Tiga Listrik	Tiang Galvanis anti karat		unit	629,933,000
	Traffic Light Simpang Tiga Tenaga Surya	Tiang Galvanis anti karat		unit	801,733,000
5.2.02.18.01.0003	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya				
1.3.02.18.01.0003	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya				
	Aplikator Marka Jalan Penghampar	Automatic glass		unit	114,534,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Controller Bantu (Tenaga Surya)	Tenaga Surya		unit	16,035,000
	Controller Micro Processor 8 Signal Group	8 Signal		unit	68,720,000
	Controller Mini Eprom			unit	34,360,000
	Controller Mini Micro			unit	34,360,000
	Counting Down/ Hitung Mundur	2,5 digit		unit	34,360,000
	Counting Down/ Hitung Mundur	Matrix		unit	52,685,000
	Counting Down/ Hitung Mundur	VMS		unit	91,627,000
	Delinator	Pipa galvanis anti karat		unit	619,000
	Housing Lamp	2 ASP 20 cm		set	2,291,000
	Housing Lamp	1 ASP 20 cm		set	1,260,000
	Housing Lamp	3 ASP 20 cm		set	3,436,000
	Housing Lamp	1 ASP 30 cm		set	1,833,000
	Housing Lamp	2 ASP 30 cm		set	3,436,000
	Housing Lamp	3 ASP 30 cm		set	19,296,000
	Lamp LED	3 Asp 30 cm		set	19,471,000
	Lamp LED	1 Asp 20 cm		set	401,000
	Lamp LED	2 Asp 20 cm		set	10,996,000
	Lamp LED	3 Asp 20 cm		set	16,035,000
	Lamp LED	1 Asp 30 cm		set	6,873,000
	Lamp LED	2 Asp 30 cm		set	13,286,000
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 20 watt		unit	35,000,000
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 40 watt		unit	45,000,000
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 60 watt		unit	55,000,000
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 80 watt		unit	65,000,000
	LPJU Listrik	Lengan Ganda 120 watt		unit	75,000,000
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 20 watt		unit	25,000,000
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 40 watt		unit	35,000,000
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 60 watt		unit	45,000,000
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 80 watt		unit	55,000,000
	LPJU Listrik	Lengan Tunggal 120 watt		unit	65,000,000
	LPJU Tata Surya	Lengan Ganda 20 watt		terpasang	60,902,000
	LPJU Tata Surya	Lengan Ganda 60 watt		terpasang	113,102,000
	LPJU Tata Surya	Lengan Ganda 80 watt		terpasang	200,104,000
	LPJU Tata Surya	Lengan Tunggal 20 watt		terpasang	269,705,000
	LPJU Tata Surya	Lengan Tunggal 40 watt		terpasang	34,801,000
	LPJU Tata Surya	Lengan Tunggal 60 watt		terpasang	69,602,000
	LPJU Tata Surya	Lengan Tunggal 80 watt		terpasang	104,402,000
	Marka Jalan	tebal 3 mm		m ²	360,000
	Modul LED Hijau	Uk. 20 cm		buah	5,727,000
	Modul LED Hijau	Uk. 30 cm		buah	8,017,000
	Modul LED Kuning	Uk. 20 cm		buah	3,895,000
	Modul LED Kuning	Uk. 30 cm		buah	5,956,000
	Modul LED Merah	Uk. 20 cm		buah	3,895,000
	Modul LED Merah	Uk. 30 cm		buah	5,956,000
	Patok Pengaman	Bahan besi galvanis		batang	1,718,000
	Pembuatan Pita Penggaduh 15 mm x 120 mm	Uk. 15 mm x 120 mm		m	1,375,000
	Preheater Pemanas/Pemasak	Mesin penggerak diesel 8Pk, gearbox 80 ratio 1:60		unit	114,534,000
	RF Modem	type: YS-1100/YS10c, YS-1020UA/YS20A , YS-1020UB/YS20B, YS-1020UK/YS20K, YS20s		unit	16,035,000
	Road Barrier Polyethelene (Ee)			buah	688,000
	Solar Cell	Solar Cell		unit	6,583,000
	Stang PJU	Mid A 1,5x6 m + Pole Band		set	496,000
	Stang PJU	Mid B 2x3 m + Pole Band		set	758,000
	Tiang Lengkung Solar Cell	Solar Cell		batang	9,163,000
	Tiang Lengkung Solar Cell Octagonal	Lengkung Solar Cell Octagonal		batang	13,057,000
	Tiang Lurus Solar Cell	Lurus Solar Cell		batang	6,873,000
	Tiang Lurus Solar Cell Octagonal	Lurus Solar Cell Octagonal		batang	10,767,000
	Tiang PJU	Bulat Ø 4x3 - 8 m		unit	4,375,000
	Tiang PJU	Bulat Ganda Ø 4x3 - 8 m		set	391,000
	Tiang PJU	Bulat Ø 5x4x3 - 8 m		unit	3,750,000
	Tiang PJU	Cabang 1 Bulat 4x3x2"-9M		unit	4,375,000
	Tiang PJU	Cabang 1 Oktagonal 9M		unit	2,039,000
	Tiang PJU	Cabang 2 Bulat 4x3x2"-9M		unit	3,554,000
	Tiang PJU	Cabang 2 Oktagonal 9M		unit	2,622,000
	Tiang PJU	Medium A Ø 1,5x6 m		unit	4,427,000
	Tiang PJU	Medium A Ø 2x6 m		unit	1,063,000
	Tiang PJU	Medium B Ø 1,5x3 m		unit	1,250,000
	Tiang PJU	Oktagonal Ganda - 8 m		unit	563,000
	Tiang PJU	Oktagonal Tunggal - 8 m		unit	5,000,000
	Timer	Baterai internal 1.2V / 40mA		buah	2,291,000
	Traffic Cone	Tinggi 75 cm		unit	620,000
	Warning Light	2x1 aspek + 2 aspek		unit	55,415,000
	Warning Light	1 aspek + 2 Aspek		unit	103,080,000
	Water Barrier	Panjang body: 95 cm, Panjang dari kuping ke kuping: 116 cm, Lebar alas: 48 cm, Tinggi: 76 cm		unit	3,436,000
	Zona Selamat Sekolah (Zoss)	tebal 3 mm		m ²	378,000
5.2.02.19	Belanja Modal Peralatan Olahraga				
5.2.02.19.01	Belanja Modal Peralatan Olahraga				
5.2.02.19.01.0001	Belanja Modal Peralatan Olahraga Atletik				
1.3.02.19.01.0001	Peralatan Olahraga Atletik				
	Alat Lempar Lembing			unit	750,000
	Hurdle			Set	375,000
	Lembing fiber	bahan fiber		buah	1,500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
5.2.02.19.01.0002	Belanja Modal Peralatan Permainan				
1.3.02.19.01.0002	Peralatan Permainan				
	Agility Speed Ladder			buah	200,000
	Bendera Sudut Lapangan Sepak Bola	Standar		set	150,000
	Bet (tongkat pemukul) Softball			buah	1,600,000
	Bet Pingpong			buah	250,000
	Bidai			set	500,000
	Bola futsal			buah	420,000
	Bola Pingpong			pack	125,000
	Bola Sepak	Kulit sintetis		buah	480,000
	Bola sepak Nike			buah	800,000
	Bola softball			buah	200,000
	Bola Takraw			buah	175,000
	Bola Tangan			buah	300,000
	Bola Tangan			unit	250,000
	Bola Tennis Lapangan		40.00%	pack	185,000
	Bola Tennis Meja		40.00%	pack	105,000
	Bola Volly Indor		40.00%	Buah	600,000
	Bola Volly Pasir		40.00%	Buah	500,000
	Cajon			buah	1,120,000
	Cone Krucut			buah	360,000
	Dakon	Permainan edukasi		buah	150,000
	Elbow pad			pasang	170,000
	Gawang Futsal			buah	2,750,000
	Gitar Akustik Tipe F325			buah	400,000
	Glove Softball			pasang	700,000
	Heading drill sepak bola			buah	200,500
	Jaring Gawang	Standar		unit	780,000
	Jaring lapangan			buah	1,400,000
	Kaos Team			set	2,000,000
	Knee Pad			pasang	210,000
	Krim Sendi			buah	23,000
	Matras Puzzle untuk alas seni karawitan			set	200,000
	Meja Pingpong			buah	3,000,000
	Mistar lompat tinggi			buah	300,000
	Mitela			buah	10,000
	Net Badminton			buah	500,000
	Net Sepak Takraw			buah	250,000
	Paket olahraga panahan (busur, anak panah dan papan target)			paket	500,000
	papan Strategi			buah	180,000
	Pasir Pantai			kubik	2,500,000
	Pemukul Kasti			buah	100,000
	Raket Badminton			buah	250,000
	Senar bulutangkis			set	110,000
	Shuttlecock		40.00%	pack	150,000
	Shuttlecock			pack	125,000
	Smash drill bola voli			buah	200,000
	Speed Hardel			buah	230,000
	Start Block			buah	480,000
	Tali Pramuka			buah	10,000
	Tas Bola			buah	300,000
	Tiang Lompat Tinggi			set	1,500,000
	Tongkat Pramuka			buah	9,000
	Ular tangga ukuran L	Permainan edukasi		buah	315,000
5.2.02.19.01.0003	Belanja Modal Peralatan Senam				
1.3.02.19.01.0003	Peralatan Senam				
	Matras Senam	Matras Senam Ibu Hamil, tebal minimal 2 cm. 180 x 60 cm		buah	200,000
5.2.02.19.01.0006	Belanja Modal Peralatan Olahraga Lainnya				
1.3.02.19.01.0006	Peralatan Olahraga Lainnya				
	Sepeda MTB			unit	2,875,000
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
5.2.05.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan				
5.2.05.01.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak				
5.2.05.01.01.0001	Belanja Modal Buku Umum				
1.3.05.01.01.0001	Buku Umum				
	Atlas Dunia			buku	500,000
	Bibliografi karya anonim dan pseudonim			buku	300,000
	Bibliografi karya perorangan			buku	300,000
	Bibliografi karya-karya wilayah			buku	300,000
	Bibliografi kelompok pengarang khusus			buku	300,000
	Bibliografi Subjek			buku	300,000
	Bibliografi Umum			buku	300,000
	Buku literatur konten kreator			exemplar	72,000
	Buku perpustakaan non fiksi			buku	5,000,000
	Buku-buku Blok			buku	50,000,000
	Buku-buku format khusus			buku	500,000
	Buku-buku ilustrasi khusus			buku	500,000
	Buku-buku jilidan khusus			buku	500,000
	Buku-buku pemilik khusus atau asal mula			buku	500,000
	Buku-buku tercetak			buku	500,000
	Direktori			buku	500,000
	Ensiklopedi dalam bahasa Indonesia			buku	500,000
	Ensiklopedi dalam bahasa Inggris			buku	500,000
	Ensiklopedi dalam bahasa lain			buku	500,000
	Gedung Perpustakaan			buku	300,000
	Hubungan-hubungan perpustakaan			buku	300,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Indeks		buku	500,000
	Inkunabula		buku	50,000,000
	Institut, Asosiasi, Musium di Indonesia		buku	300,000
	Institut, Asosiasi, Musium di Inggris		buku	300,000
	Institut, Asosiasi, Musium di wilayah lain		buku	300,000
	Jurnal		buku	500,000
	Jurnalisme surat kabar di Indonesia		buku	300,000
	Jurnalisme surat kabar di Inggris		buku	300,000
	Jurnalisme surat kabar di negara lain		buku	300,000
	Kamus		buku	500,000
	Karya Tulis Ilmiah Kelompok		buku	300,000
	Karya Tulis Ilmiah Prorangan		buku	300,000
	Karya Umum		buku	300,000
	Katalog Bentuk Kamus		buku	300,000
	Katalog pengarang		buku	300,000
	Katalog Subjek Umum		buku	300,000
	Kliping		buku	500,000
	Kumpulan Karya Tulis		buku	300,000
	Kumpulan karya umum dalam bahasa Indonesia		buku	300,000
	Kumpulan karya umum dalam bahasa Inggris		buku	300,000
	Kumpulan karya umum dalam bahasa lain		buku	300,000
	Membaca		buku	300,000
	Metode Khusus Komputer		buku	300,000
	Monograf		buku	300,000
	Museologi		buku	300,000
	Naskah kuno		buku	50,000,000
	Pelayanan & Pengelolaan Perpustakaan		buku	300,000
	Pengolahan data, Komputer		buku	300,000
	Perpustakaan dan Informasi		buku	300,000
	Perpustakaan Khusus		buku	300,000
	Perpustakaan Umum		buku	300,000
	Personalia Perpustakaan		buku	300,000
	Program Komputer		buku	300,000
	Sistem-Sistem		buku	300,000
	Terbitan berseri dalam bahasa Indonesia		Buku	300,000
	Terbitan berseri dalam bahasa Inggris		Buku	300,000
	Terbitan berseri dalam bahasa lain		Buku	300,000
	Undang-Undang, Peraturan-Peraturan		buku	500,000
5.2.05.01.01.0002	Belanja Modal Buku Filsafat			
1.3.05.01.01.0002	Buku Filsafat			
	Aliran Filsafat Khusus		buku	300,000
	Analogi		buku	300,000
	Aneka ragam filsafat		buku	300,000
	Argumen dan Persuasi		buku	300,000
	Bilangan dan Kuantitas		buku	300,000
	Buku Filsafat Lainnya		buku	300,000
	Epistemologi		buku	300,000
	Etika Ekonomi dan Profesional		buku	300,000
	Etika Hubungan		buku	300,000
	Etika Politik		buku	300,000
	Fenomena Paranormal		buku	300,000
	Filsafat Kuno		buku	300,000
	Filsafat Modern		buku	300,000
	Gaya dan Energi		buku	300,000
	Induksi dan Deduksi		buku	300,000
	Kekeliruan & Sumber Kesalahan		buku	300,000
	Kosmologi		buku	300,000
	Lain-lain norma etik		buku	300,000
	Ontologi		buku	300,000
	Pendidikan dan Penelitian di Bidang Filsafat		buku	300,000
	Pengolahan Filsafat di antara kelompok-kelompok orang		buku	300,000
	Perubahan, Struktur		buku	300,000
	Psikologi diferensial & perkembangan		buku	300,000
	Psikologi Perbandingan		buku	300,000
	Psikologi Terapan		buku	300,000
	Psikologi Umum		buku	300,000
	Ruang, waktu		buku	300,000
	Sejarah Filsafat		buku	300,000
	Silogisme, Hipotesa		buku	300,000
	Sistem & Doktrin		buku	300,000
	Teori filsafat		buku	300,000
5.2.05.01.01.0003	Belanja Modal Buku Agama			
1.3.05.01.01.0003	Buku Agama			
	Agama Islam dan Ilmu Pengetahuan lain		buku	300,000
	Ajaran agama Budha		buku	300,000
	Ajaran agama Hindu		buku	300,000
	Aliran dan Sekte		buku	300,000
	Alkitab		buku	300,000
	Al-qur'an dan Ilmu yang berkaitan		buku	300,000
	Aqaid dan ilmu kalam		buku	300,000
	Denominasi dan Sekte2 Kristen		buku	300,000
	Fikih		buku	300,000
	Gereja Kristen Setempat dan Jemaat		buku	300,000
	Hadis dan ilmu yang berkaitan		buku	300,000
	Kepercayaan lain		buku	300,000
	Moral Kristen dan Teologi Kebaktian		buku	300,000
	Perbandingan Agama dan Agama2 Lain		buku	300,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	Perkembangan		buku		300,000
	Perkembangan agama Budha		buku		300,000
	Perkembangan agama Hindu		buku		300,000
	Sejarah agama Budha		buku		300,000
	Sejarah agama Hindu		buku		300,000
	Sejarah Islam dan Biografi		buku		300,000
	Sejarah Umat dan Gereja Kristen		buku		300,000
	Sosial dan Budaya		buku		300,000
	Teologi Sosial dan Eklesiologi Kristen		buku		300,000
	Teologi Umat kristen		buku		300,000
5.2.05.01.01.0004	Belanja Modal Buku Ilmu Sosial				
1.3.05.01.01.0004	Buku Ilmu Sosial				
	Adat Istiadat/Kebiasaan		buku		300,000
	Asosiasi (Perkumpulan)		buku		300,000
	Asuransi		buku		300,000
	Cerita Rakyat, Folklor, Legenda, Dongeng		buku		300,000
	Ekonomi Internasional		buku		300,000
	Ekonomi Keuangan		buku		300,000
	Ekonomi Perburuhan		buku		300,000
	Ekonomi Tanah		buku		300,000
	Etika		buku		300,000
	Faktor yang mempengaruhi tingkah laku sosial		buku		300,000
	Hak-hak Sipil dan Politik		buku		300,000
	Hubungan Internasional		buku		300,000
	Hubungan Negara dengan Kelompok terorganisir		buku		300,000
	Hukum Acara Perdata & Pengadilan		buku		300,000
	Hukum Internasional		buku		300,000
	Hukum negara bangsa tertentu		buku		300,000
	Hukum Perdata		buku		300,000
	Hukum Pidana		buku		300,000
	Hukum Publik		buku		300,000
	Hukum Sosial		buku		300,000
	Hukum Tata Negara		buku		300,000
	Ilmu Kemiliteran		buku		300,000
	Kebudayaan dan Lembaga		buku		300,000
	Kelompok-kelompok sosial		buku		300,000
	Kesejahteraan Sosial		buku		300,000
	Keuangan Negara		buku		300,000
	Komunikasi		buku		300,000
	Koperasi		buku		300,000
	Kriminologi		buku		300,000
	Kurikulum		buku		300,000
	Makroekonomi		buku		300,000
	Manajemen Sekolah, Pendidikan Khusus		buku		300,000
	Masalah dan Layanan Sosial		buku		300,000
	Masyarakat dan Persekutuan Hidup		buku		300,000
	Migrasi Internasional		buku		300,000
	Organisasi Internasional		buku		300,000
	Pakaian, Perhiasan		buku		300,000
	Pemerintah Lokal		buku		300,000
	Pemerintah Pusat		buku		300,000
	Pendidikan Dasar (termasuk buku pelajaran PAUD dan SD)		buku		300,000
	Pendidikan lanjutan		buku		300,000
	Pendidikan tinggi		buku		300,000
	Pengangkutan/Transportasi		buku		300,000
	Penjara (Lembaga Pemasyarakatan)		buku		300,000
	Perbudakan & Emansipasi Perbudakan		buku		300,000
	Perdagangan		buku		300,000
	Produksi & Industri		buku		300,000
	Proses-proses Legislatif		buku		300,000
	Proses-proses Politik		buku		300,000
	Proses-proses Sosial		buku		300,000
	Sistem Negara dan Pemerintahan		buku		300,000
	Sosialisme		buku		300,000
	Sosiologi dan Antropologi		buku		300,000
	Statistik Umum		buku		300,000
	Statistik umum berdasarkan wilayah		buku		300,000
	Undang-undang, peraturan-peraturan, perkara-perkara		buku		300,000
5.2.05.01.01.0005	Belanja Modal Buku Ilmu Bahasa				
1.3.05.01.01.0005	Buku Ilmu Bahasa				
	Bahasa Indonesia Bukan Standar		buku		300,000
	Bahasa Inggris Kuno		buku		300,000
	Bahasa Inggris Bukan Standar		buku		300,000
	Bahasa Verbal		buku		300,000
	Dialektologi		buku		300,000
	Etimologi		buku		300,000
	Etimologi bahasa Indonesia		buku		300,000
	Etimologi bahasa Inggris		buku		300,000
	Fonologi		buku		300,000
	Kamus		buku		300,000
	Kamus Bahasa Indonesia		buku		300,000
	Kamus Bahasa Inggris		buku		300,000
	Kesusasteraan Indonesia		buku		300,000
	Kesusasteraan Inggris		buku		300,000
	Kesusasteraan lain		buku		300,000
	Kesusasteraan Umum		buku		300,000
	Pemakaian Bahasa Indonesia		buku		300,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	Pemakaian Bahasa Inggris baku		buku		300,000
	Pengetahuan Bahasa Lain		buku		300,000
	Penggunaan Bahasa		buku		300,000
	Sistem Penulisan		buku		300,000
	Sistem Penulisan dan Fonologi bahasa Indonesia		buku		300,000
	Sistem Penulisan dan Fonologi bahasa Inggris		buku		300,000
	Tata Bahasa		buku		300,000
	Tata Bahasa Indonesia		buku		300,000
	Tata Bahasa Inggris		buku		300,000
5.2.05.01.01.0006	Belanja Modal Buku Matematika dan Pengetahuan Alam				
1.3.05.01.01.0006	Buku Matematika dan Pengetahuan Alam				
	Aljabar		buku		300,000
	Almanak Autika		buku		300,000
	Analisis		buku		300,000
	Analisis kualitatif		buku		300,000
	Analisis kuantitatif		buku		300,000
	Antropologi Fisik		buku		300,000
	Benda-benda angkasa khusus dan fenomena		buku		300,000
	Briofita		buku		300,000
	Bumi (Geografi astronomi)		buku		300,000
	Bunyi		buku		300,000
	Burung		buku		300,000
	Dikotiledon		buku		300,000
	Evolusi dan Genetika		buku		300,000
	Fisika Modern		buku		300,000
	Fosil Burung		buku		300,000
	Fosil Invertebrata		buku		300,000
	Fosil Mamalia		buku		300,000
	Fosil moluska		buku		300,000
	Fosil protozoa		buku		300,000
	Fosil Vertebrata		buku		300,000
	Geografi Matematis		buku		300,000
	Geologi asia		buku		300,000
	Geologi ekonomis		buku		300,000
	Geologi eropa		buku		300,000
	Geologi wilayah lain		buku		300,000
	Geologi, meteorologi, hidrologi		buku		300,000
	Ilmu Hitung		buku		300,000
	Ilmu tentang hewan lain		buku		300,000
	Ilmu tentang Kehidupan		buku		300,000
	Ilmu tentang Tumbuhan lain		buku		300,000
	Ilmu Ukur		buku		300,000
	Invertebrata		buku		300,000
	Kelistrikan dan Elektronika		buku		300,000
	Kimia analitis		buku		300,000
	Kimia fisik dan teoritis		buku		300,000
	Kimia Organik		buku		300,000
	Kristalografi		buku		300,000
	Kronologi (Waktu)		buku		300,000
	Lain-lain Invertebrata		buku		300,000
	Magnetisme		buku		300,000
	Mamalia		buku		300,000
	Mekanika		buku		300,000
	Mekanika Angkasa		buku		300,000
	Mekanika Gas		buku		300,000
	Mekanika Zat Cair		buku		300,000
	Mikrobiologi		buku		300,000
	Mikroskopi dalam Biologi		buku		300,000
	Mineralogi		buku		300,000
	Moluska		buku		300,000
	Monokotiledon		buku		300,000
	Navigasi Angkasa		buku		300,000
	Optika (Cahaya)		buku		300,000
	paleobotani		buku		300,000
	Panas		buku		300,000
	Pengumpulan dan Pengawetan contoh-contoh biologi		buku		300,000
	Petrologi		buku		300,000
	Prinsip-prinsip umum		buku		300,000
	Probabilita dan Matematika Terapan		buku		300,000
	Protozoa		buku		300,000
	Pteridofita		buku		300,000
	Ras Manusia		buku		300,000
	Sifat Umum dari Kehidupan		buku		300,000
	Spermatofitra		buku		300,000
	Tallofita		buku		300,000
	Tanaman berbiji telanjang		buku		300,000
	Tanaman tak berbiji		buku		300,000
	Teknik, Perlengkapan dan Bahan		buku		300,000
	Teknik, Perlengkapan dan Bahan		buku		300,000
	Topologi		buku		300,000
	Vertebrata		buku		300,000
	Vertebrata berdarah dingin		buku		300,000
5.2.05.01.01.0007	Belanja Modal Buku Ilmu Pengetahuan Praktis				
1.3.05.01.01.0007	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis				
	Akuntansi		buku		300,000
	Anatomi		buku		300,000
	Bangunan		buku		300,000
	Barang dari Kulit		buku		300,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	Barang-barang jadi lain dan teknologi pengemasan		buku		300,000
	Besi		buku		300,000
	Elastomer & Produk Elastomer		buku		300,000
	Farmakologi dan Ilmu Terapi		buku		300,000
	Fisika Terapan		buku		300,000
	Fisiologi		buku		300,000
	Ginakologi dan lain-lain kedokteran khusus		buku		300,000
	Hortikultura, sayur-sayuran		buku		300,000
	Industri pengolahan susu		buku		300,000
	Instrumen-instrumen khusus		buku		300,000
	Jahitan, Pakaian		buku		300,000
	Kayu, Gabus dan Teknologi		buku		300,000
	Kedokteran eksperimental		buku		300,000
	Kerusakan, Penyakit dan hama pertanian		buku		300,000
	Kesehatan Masyarakat		buku		300,000
	Kesehatan umum dan perorangan		buku		300,000
	Kesejahteraan dan Kehidupan Rumah Tangga		buku		300,000
	Lain-lain Cabang Teknik		buku		300,000
	Lain-lain produk bahan khusus		buku		300,000
	Makanan dan Minuman		buku		300,000
	Manajemen		buku		300,000
	Mengasuh Anak dan Merawat yang Sakit		buku		300,000
	Metalurgi		buku		300,000
	Pabrik		buku		300,000
	Pekerjaan Konstruksi		buku		300,000
	Pelayanan-Pelayanan Kantor		buku		300,000
	Pemanasan, ventilasi, teknik pengaturan udara		buku		300,000
	Pembedahan		buku		300,000
	Pembuatan Pakaian		buku		300,000
	pemeliharaan serangga		buku		300,000
	Pengaturan Rumah		buku		300,000
	Penyakit-penyakit		buku		300,000
	Penyelesaian detail		buku		300,000
	Perabot Rumah		buku		300,000
	Perburuan perikanan, konservasi		buku		300,000
	Percetakan		buku		300,000
	Periklanan dan Humas		buku		300,000
	Peternakan		buku		300,000
	Proses Komunikasi Tertulis		buku		300,000
	Rumah dan Perlengkapannya		buku		300,000
	Stenografi		buku		300,000
	Tanaman buah-buahan, kehutanan		buku		300,000
	Tanaman Ladang		buku		300,000
	Teknik Hidraulis		buku		300,000
	Teknik Jalan raya dan jalan kereta api		buku		300,000
	Teknik Kesehatan (saniter)		buku		300,000
	Teknik Militerdan Nautika		buku		300,000
	Teknik Pertambangan		buku		300,000
	Teknik Sipil		buku		300,000
	Teknik, Prosedur, dan alat		buku		300,000
	Teknologi Kimia		buku		300,000
	Teknologi Kulit		buku		300,000
	Teknologi Makanan dan Minuman		buku		300,000
	Teknologi Produk-Produk Organik Lain		buku		300,000
	Tekstil		buku		300,000
5.2.05.01.01.0008	Belanja Modal Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga				
1.3.05.01.01.0008	Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga				
	Abstrakti, Simbolisme, dongeng		buku		300,000
	Agama dan Simbolisme Keagamaan		buku		300,000
	Arsitektur Kuno		buku		300,000
	Arsitektur Modern		buku		300,000
	Atletik dan olahraga luar ruangan		buku		300,000
	Bangunan dalam rencana pertamanan		buku		300,000
	Bidang-bidang khusus dari fotografi		buku		300,000
	Fotografi dan Foto		buku		300,000
	Gambar dan Menggambar		buku		300,000
	Hasil-hasil Fotografi		buku		300,000
	Holografi		buku		300,000
	Instrumen		buku		300,000
	Kaca		buku		300,000
	Karya seni Logam		buku		300,000
	Konstruksi Arsitektur		buku		300,000
	Melukis dan Lukisan Lain Subjek		buku		300,000
	Musik Ruang		buku		300,000
	Numismatik & Sigilografi		buku		300,000
	Olahraga dalam ruangan		buku		300,000
	Pengolahan historis dan Geografis		buku		300,000
	Perabotan		buku		300,000
	Perencanaan wilayah		buku		300,000
	Permainan dan hiburan		buku		300,000
	Prinsip-prinsip Umum		buku		300,000
	Proses dan Bentuk		buku		300,000
	Rekreasi		buku		300,000
	Seni dan Kerajinan		buku		300,000
	Seni Dekoratif		buku		300,000
	Seni Grafika dan Cetakan		buku		300,000
	Seni Pahat		buku		300,000
	Seni Pahat Kuno dan Seni Pahat Modern		buku		300,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5	6
	Seni Perkotaan dan Pertamanan		buku		300,000
	Seni Pertunjukan		buku		300,000
	Seni Plastik dan Pahat Patung		buku		300,000
	Seni Ukir		buku		300,000
	Subjek dari kehidupan sehari-hari		buku		300,000
	Tanaman dalam rencana pertamanan		buku		300,000
	Tubuh manusia dan bagian-bagiannya		buku		300,000
	Vokal		buku		300,000
	Warna		buku		300,000
5.2.05.01.01.0009	Belanja Modal Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah				
1.3.05.01.01.0009	Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah				
	Biografi		buku		300,000
	Biografi Pria		buku		300,000
	Biografi Wanita		buku		300,000
	Buku Digital		Paket		100,000,000
	Buku Geografi, Biografi, Sejarah Lainnya		buku		300,000
	Buku Harian, Otobiografi, Kisah nyata		buku		300,000
	Geografi dan Travel (kisah perjalanan)		buku		300,000
	Geografi Umum		buku		300,000
	Geografi, Eksplorasi		buku		300,000
	Sejarah Afrika		buku		300,000
	Sejarah Amerika Selatan		buku		300,000
	Sejarah Amerika Utara		buku		300,000
	Sejarah Asia		buku		300,000
	Sejarah Bagian Lain dari Bumi		buku		300,000
	Sejarah Dunia Kuno		buku		300,000
	Sejarah Eropa		buku		300,000
	Sejarah Indonesia		buku		300,000
	Sejarah Umum		buku		300,000
	Silsilah		buku		300,000
5.2.05.02	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga				
5.2.05.02.01	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian				
5.2.05.02.01.0001	Belanja Modal Alat Musik				
1.3.05.02.01.0001	Alat Musik				
	Akordeon Besi		buah		5,000,000
	Alat Musik Kesenian	Alat Musik Tradisional	set		20,000,000
	Alat Tebangan 1 Set Besi		set		4,071,000
	Angklung Unit besar Besi		set		18,750,000
	Bass Drum		buah		2,140,000
	Belira		buah		3,128,000
	Bende 1 set Besi		set		1,357,000
	Biola Besi		set		3,125,000
	Bonang Perunggu		pencon		3,500,000
	Bonang Besi		pencon		500,000
	Bonang Besi		buah		2,714,000
	Bonang Kuningan		pencon		1,000,000
	Clarinet		buah		6,655,000
	Gambang Perunggu		rancak		4,000,000
	Gambang Besi		rancak		3,000,000
	Gambang Besi		buah		1,086,000
	Gambang Kuningan		rancak		3,000,000
	Gamelan Jawa Pelog Besi		set		500,000,000
	Gamelan Jawa Salendro Besi		set		500,000,000
	Gayor/ Gawangan Besi		buah		7,500,000
	Gayor/ Gawangan ukir Kuningan		buah		7,500,000
	Gayor/ Gawangan ukir Perunggu		buah		7,500,000
	Gender Barung Perunggu		rancak		8,500,000
	Gender Barung Besi		rancak		3,000,000
	Gender Barung Kuningan		rancak		5,000,000
	Gender Besi		buah		1,086,000
	Gender Penerus Perunggu		rancak		7,500,000
	Gender Penerus Besi		rancak		2,500,000
	Gender Penerus Kuningan		rancak		4,500,000
	Geundrang Besi		set		3,500,000
	Gong Perunggu		pencon		33,000,000
	Gong Besi		pencon		5,000,000
	Gong Kuningan		pencon		10,000,000
	Goyor Nogo Besi		buah		679,000
	Hadroh Besi		set		5,000,000
	Karinding Besi		set		63,000
	Kempul Perunggu		pencon		7,000,000
	Kempul Besi		pencon		1,000,000
	Kempul Kuningan		pencon		2,500,000
	Kempyang Kuningan		pencon		800,000
	Kemyang Perunggu		pencon		3,000,000
	Kemyang Besi		pencon		500,000
	Kendang Sabet/ Wayangan ukir Kuningan		buah		3,500,000
	Kendang Sabet/ Wayangan ukir Perunggu		buah		3,500,000
	Kendang Sabet/ Wayangan Besi		buah		3,500,000
	Kendhang Batangan ukir Kuningan		buah		3,000,000
	Kendhang Batangan ukir Perunggu		buah		3,000,000
	Kendhang Batangan Besi		buah		3,000,000
	Kendhang Gedhe ukir Kuningan		buah		6,000,000
	Kendhang Gedhe ukir Perunggu		buah		6,000,000
	Kendhang Gedhe Besi		buah		6,000,000
	Kendhang Ketipung ukir Kuningan		buah		1,500,000
	Kendhang Ketipung ukir Perunggu		buah		1,500,000
	Kendhang Ketipung Besi		buah		1,500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Kenong Perunggu			pencon	6,000,000
	Kenong Besi			pencon	800,000
	Kenong Besi			buah	1,357,000
	Kenong Kuningan			pencon	1,500,000
	Kethuk Perunggu			pencon	3,000,000
	Kethuk Besi			pencon	500,000
	Kethuk Kuningan			pencon	800,000
	Kolintang Besi			buah	10,178,000
	Longko Longko Besi			buah	475,000
	Marawis Besi			set	3,125,000
	Peking Besi			buah	1,018,000
	Rancak Kendhang Kuningan			buah	1,000,000
	Rancak Kendhang Besi			buah	1,000,000
	Rancak Kendhang ukir Perunggu			buah	1,000,000
	Rancak Kenong Kuningan			buah	1,500,000
	Rancak Kenong Besi			buah	1,500,000
	Rancak Kenong ukir Perunggu			buah	1,500,000
	Rancak Rebab Kuningan			buah	750,000
	Rancak Rebab Besi			buah	750,000
	Rancak Rebab Perunggu			buah	1,000,000
	Rancak Suling Kuningan			buah	750,000
	Rancak Suling Besi			buah	750,000
	Rancak Suling Perunggu			buah	1,000,000
	Rebab Besi			buah	1,000,000
	Rebab Kuningan Kuningan			buah	1,000,000
	Rebab Perunggu			buah	1,500,000
	Rebana Besi			set	5,625,000
	Saron Besi			buah	1,222,000
	Saron Demung Perunggu			rancak	14,000,000
	Saron Demung Besi			rancak	3,500,000
	Saron Demung Kuningan			rancak	6,000,000
	Saron Peking Perunggu			rancak	7,000,000
	Saron Peking Besi			rancak	1,500,000
	Saron Peking Kuningan			rancak	3,500,000
	Saron ricik 7 bilah Besi			rancak	2,500,000
	Saron ricik 7 bilah Kuningan			rancak	5,500,000
	Saron ricik 9 bilah Perunggu			rancak	10,000,000
	Sasando Besi			set	6,250,000
	Saxophone Alto			buah	11,219,000
	Saxophone Tenor			buah	14,778,000
	Senar Drum Izusu			buah	883,000
	Simbal			buah	1,317,000
	Siter Besi			buah	1,500,000
	Siter Kuningan			buah	1,500,000
	Siter Perunggu			buah	1,500,000
	Slenthem Besi			rancak	2,500,000
	Slenthem Kuningan			rancak	4,500,000
	Slenthem Perunggu			rancak	8,500,000
	Suling Kuningan			buah	200,000
	Suling Besi			buah	200,000
	Suling Besi			set	125,000
	Suling Perunggu			buah	200,000
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Perunggu			pencon	15,000,000
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Besi			pencon	2,000,000
	Suwukan Laras 1,2 SL 1,2,7 PL Kuningan			pencon	4,500,000
	Suwukan Laras 6 SL PL Perunggu			pencon	17,000,000
	Suwukan Laras 6 SL PL Besi			pencon	3,000,000
	Suwukan Laras 6 SL PL Kuningan			pencon	6,000,000
	Tabuh & kotak Kuningan			set	1,000,000
	Tabuh & kotak Besi			set	1,000,000
	Tabuh & kotak Perunggu			set	1,000,000
	Tabuh 1 set Besi			set	1,018,000
	Tembang Besi			buah	5,428,000
	Tenor Drum			buah	964,000
	Terompet			buah	8,202,000
	Timpani			buah	72,729,000
	Trio Tom			buah	2,963,000
	Trombone Slide			buah	7,970,000
	Trombone Valvo			buah	11,374,000
	Tuba			buah	43,715,000
5.2.05.03.02	Belanja Modal Ternak				
5.2.05.03.02.0001	Belanja Modal Ternak Potong				
1.3.05.03.02.0001	Ternak Potong				
	Domba Betina Lokal	BB : 22 kg, TB : 62 Cm		ekor	2,144,000
	Domba Betina Lokal	BB : 25 kg, TB : 65 Cm		ekor	2,339,000
	Domba Ekor Gemuk (DEG) Betina	umur 8-12bl, Tg 65cm		ekor	2,380,000
	Domba Ekor Gemuk (DEG) Jantan	umur 1-1,5th, Tg 65cm		ekor	2,721,000
	Domba Garut Jantan	Umur : > 24 bln, TB : 74 cm, BB : 50 kg, Ekor berbentuk sperti botol yang terbalik, tanduk besar melingkar simetris, Scrotum simetris, kaki tegak, warna hitam putih		ekor	8,217,000
	Domba jantan			ekor	3,118,000
	Domba Jantan Lokal	BB : 26 kg, TB : 66 Cm		ekor	2,839,000
	Domba Jantan Lokal	BB : 30 kg, TB : 70 Cm		ekor	3,118,000
	Kambing Betina Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm		ekor	9,860,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 22 kg, TB : 60 cm, Panjang Telinga : 24 cm Umur 12-18 bulan		ekor	2,950,000
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 25 kg, TB : 70 cm, Panjang Telinga : 27 cm Umur 12-18 bulan		ekor	3,834,000
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 26 kg, TB : 70 cm		ekor	2,950,000
	Kambing Betina Peranakan Kaligesing	BB : 28 kg, TB : 75 cm		ekor	3,206,000
	Kambing Jantan Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm		ekor	10,756,000
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 30 kg, TB : 72 cm		ekor	6,284,000
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 32 kg, TB : 75 cm		ekor	5,386,000
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 34 kg, TB : 75 cm, Panjang Telinga : 27 cm Umur 12-18 bulan, memiliki rewos		ekor	6,342,000
	Kambing Jantan Peranakan Kaligesing	BB : 35 kg, TB : 80 cm, Panjang Telinga : 30 cm Umur 12-18 bulan, memiliki rewos		ekor	8,111,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 8-12bl, Tg 55cm		ekor	3,400,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 1-1,5th, Tg 60cm		ekor	3,864,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur <6 bln		ekor	938,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 1-2 th		ekor	1,741,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Betina	umur 6bln - 1 th		ekor	1,473,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur <6bln		ekor	1,206,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 1-2 th		ekor	2,277,000
	Kambing Jawa Randu (JR) Jantan	umur 6bln-1th		ekor	1,741,000
	Kambing Kacang Betina	umur <6 bln		ekor	804,000
	Kambing Kacang Betina	umur 1-2 th		ekor	1,607,000
	Kambing Kacang Betina	umur 6bln - 1 th		ekor	1,340,000
	Kambing Kacang Jantan	umur <6bln		ekor	1,071,000
	Kambing Kacang Jantan	umur 1-2 th		ekor	2,142,000
	Kambing Kacang Jantan	umur 6bln-1th		ekor	1,607,000
	Kambing Peranakan Suffas/Dobras Betina	umur 8-12bl, Tg 55cm		ekor	3,864,000
	Kambing Peranakan Suffas/Dobras Jantan	umur 1-1,5th, Tg 60cm		ekor	5,409,000
	Kerbau Betina	umur 2-2,5 th, Poel 1ps, BB 225kg		ekor	17,952,000
	Kerbau Bibit betina	umur <2th		ekor	12,049,000
	Kerbau Bibit jantan	umur <2th		ekor	13,387,000
	Kerbau Jantan	umur 1,5 th, Poel 1ps BB 225 kg		ekor	23,722,000
	Sapi	Bobot hidup		kg	65,000
	Sapi Betina Peranakan Limousin/Simental	BB : 210 kg, TB : 115 cm		ekor	13,464,000
	Sapi Betina Peranakan Limousin/Simental	BB : 215 kg, TB : 120 cm		ekor	16,059,000
	Sapi Betina Peranakan Onggole/Brahman	BB : 240 Kg, TB : 120 cm		ekor	17,253,000
	Sapi Betina Peranakan Onggole/Brahman	BB : 250 Kg, TB : 125 cm		ekor	18,433,000
	Sapi Bibit betina,Peranakan Onggole/Brahman	umur <2th		ekor	12,049,000
	Sapi Bibit jantan, Peranakan Onggole/Brahman	umur <2th		ekor	13,387,000
	Sapi Jantan Peranakan Limousin/Simental	BB : 210 kg, TB : 115 cm		ekor	18,186,000
	Sapi Jantan Peranakan Limousin/Simental	BB : 215 kg, TB : 118 cm		ekor	20,524,000
	Sapi Jantan Peranakan Onggole/Brahman	BB : 210 kg, TB : 115 cm		ekor	15,484,000
	Sapi Jantan Peranakan Onggole/Brahman	BB : 210 kg, TB : 120 cm		ekor	16,590,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5	6
	Sapi Perah Betina	umur 2-2,5 th, Poel 1ps, BB 300kg		ekor	28,210,000
	Sapi Perah Bibit betina	umur <2th		ekor	20,081,000
	Sapi Perah Bibit jantan	umur <2th		ekor	13,387,000
	Sapi Perah Jantan	umur 2-2,5 th, Poel 2ps BB 450 kg		ekor	25,645,000
	Sapi Silangan Limousin/Simental betina	umur 7-12 bulan		ekor	12,100,000
	Sapi Silangan Limousin/Simental Bibit betina	umur <2th		ekor	16,065,000
	Sapi Silangan Limousin/Simental Bibit jantan	umur <2th		ekor	18,742,000
	Sapi Silangan Limousin/Simental jantan	umur 7-12 bulan		ekor	16,500,000
	Sapi Simental			ekor	31,220,000
5.2.05.03.02.0003	Belanja Modal Ternak Unggas				
1.3.05.03.02.0003	Ternak Unggas				
	Angsa Betina umur 7-8 bln			ekor	135,000
	Angsa Jantan umur 9-10 bln			ekor	168,000
	Ayam Bukan Ras Betina			ekor	225,000
	Ayam Bukan Ras Jantan			ekor	299,000
	Burung Hantu (1 pasang s.d. inisiasi)			pasang	5,018,000
	Entog Betina umur 7-8 bln			ekor	135,000
	Entog Jantan umur 9-10 bln			ekor	222,000
	Itik Manila Betina			ekor	120,000
	Itik Manila Jantan			ekor	225,000
	Itik Betina Unggul			ekor	92,000
	Itik Jantan Unggul			ekor	92,000
	Itik Lokal (itik kalung) Betina umr 4-6 bln			ekor	162,000
	Itik Lokal (itik kalung) Betina, umur 6-7 bln			ekor	161,000
	Itik Lokal (itik kalung) Jantan, umur 6-8 bln			ekor	161,000
	Itik Lokal (itik kalung) Telur Itik tetas			butir	6,000
	Itik Muntlan Betina umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Muntlan Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Muntlan Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Muntlan Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Pengging Betina umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Pengging Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Pengging Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Pengging Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Tegal Betina umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Tegal Betina Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Itik Tegal Jantan umur 5-6 bulan			ekor	113,000
	Itik Tegal Jantan Umur 6-7 bulan			ekor	113,000
	Kalkun Betina umur 7-8 bln			ekor	336,000
	Kalkun Jantan umur 9-10 bln			ekor	402,000
	Puyuh Jantan	umur 40 hr keatas		ekor	14,000
	Puyuh Jantan	umur 45 hr keatas		ekor	14,000
	Puyuh Petelur Dewasa			ekor	20,000
5.2.05.03.02.0004	Belanja Modal Ternak Lainnya				
1.3.05.03.02.0004	Ternak Lainnya				
	Kelinci Betina Unggul			ekor	1,269,000
	Kelinci Betina Unggul - Newzealan	BB ; 4 kg, Umur : 6 bln		ekor	1,269,000
	Kelinci Jantan Unggul			ekor	1,269,000
	Kelinci Jantan Unggul - Newzealan	BB ; 4 kg, Umur : 7 bln		ekor	1,269,000
	Kelinci Lokal Betina			ekor	134,000
	Kelinci Lokal Jantan			ekor	134,000
	Kelinci Ras Unggul Betina 6-7 bln			ekor	1,459,000
	Kelinci Ras Unggul Jantan 6-7 bln			ekor	1,459,000
5.2.05.04	Belanja Modal Biota Perairan				
5.2.05.04.01	Belanja Modal Ikan Bersirip (Pisces /Ikan Bersirip)				
5.2.05.04.01.0001	Belanja Modal Ikan Budidaya				
1.3.05.04.01.0001	Ikan Budidaya				
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Black Ghost			ekor	88,000
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Corydoras Albino			ekor	8,500
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Corydoras Paleatus			ekor	7,500
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Corydoras Panda			ekor	12,500
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Corydoras Sterbay			ekor	16,500
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Cupang Halfmoon			ekor	47,500
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Discus			ekor	848,000
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Duboisi			ekor	350,000
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Electric Ramerezy Rp			ekor	17,000
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Frontoza			ekor	457,000
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Guppy Big Ear			ekor	22,000
	Calon Induk Ikan Hias Kecil Guppy Halfmoon			ekor	20,500
	Calon Induk Ikan Nila hitam	(super/bersertifikat) 100 jantan, 300 betina * bobot 300gr		paket	4,928,000
	Calon Induk Ikan Nila Merah	(super/bersertifikat) 100 jantan, 300 betina * bobot 300gr		paket	3,080,000
	Calon Induk Ikan Nila Merah	(super/bersertifikat) 100 jantan, 300 betina * bobot 200gr		paket	4,928,000
	Calon Induk Ikan Nila Merah	(super/bersertifikat) 100 jantan, 300 betina * bobot 300gr		paket	4,928,000
	Calon Induk Uceng			ekor	500,000
5.02.06	Belanja Modal Aset Lainnya				
5.02.06.01	Belanja Modal Aset Lainnya - Aset Tidak Berwujud				
5.02.06.01.01	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud				
5.02.06.01.01.0002	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud - Lisensi dan Franchise				
1.5.03.01.01.0002	Lisensi dan Franchise				
	Juniper SRX340 Junos OS			tahun	35,000,000
5.02.06.01.01.0005	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud - Lisensi dan Franchise				
1.5.03.01.01.0005	Lisensi dan Franchise				

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	PRESENTASE TKDN	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Windows Server		unit	30,000,000
	Manajemen/Pengelolaan Database		unit	5,000,000
	ZOOM Webinar Add on 1.000 Participant + license		tahun	65,000,000
	ZOOM Webinar Add on 500 Participant + license		tahun	27,000,000
	ZOOM Webinar Add on 100 Participant + license		tahun	9,000,000
	Microsoft Office (Microsoft)		unit	10,000,000
	Corel Draw Graphics Suite 2020 (Corel)		unit	10,000,000

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
 SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
Penata Tingkat I
 NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA
DAN STANDAR BIAYA UMUM DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	5
5	BELANJA DAERAH		
5.1	BELANJA OPERASI		
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.02.01	Belanja Barang		
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis		
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat		
8.1.02.01.01.0052	Beban Makanan dan Minuman Rapat		
	Jamuan Makan Perorangan	orang	25,000
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil	orang	9,000
	Makan Prasmanan	porsi	45,000
	Snack Prasmanan	paket	15,000
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu		
8.1.02.01.01.0053	Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu		
	Jamuan Makan Perorangan	orang	25,000
	Jamuan Minum dan Makanan Kecil	orang	9,000
	Makan Prasmanan	porsi	45,000
	Snack Prasmanan	paket	15,000
	Buah Meja	paket	100,000
	Tumpeng	paket	750,000
	Snack Tampah Kecil	paket	80,000
	Snack Tampah Tanggung	paket	150,000
	Snack Tampah Besar	paket	250,000
5.1.02.01.01.0070	Belanja Pakaian Pelatihan Kerja		
8.1.02.01.01.0070	Beban Pakaian Pelatihan Kerja		
	Pakaian Praktek Kemeja lengan pendek, katun drill	set	212,000
5.1.02.01.01.0074	Belanja Pakaian Adat Daerah		
8.1.02.01.01.0074	Beban Pakaian Adat Daerah		
	Asesoris Perhiasan	buah	796,000
	Baju bludru lengan panjang bermote	buah	972,000
	Baju Kebaya	stel	534,000
	Baju Surjan	stel	583,000
	Celana bludru (pendek) bermote	buah	447,000
	Celana Panji	buah	427,000
	Costum Drum Band (Topi, seragam, sepatu)	buah	780,000
	Epek timang	buah	404,000
	Iket Blangkon	buah	370,000
	Kacamata hitam	buah	58,000
	Kain Jarik	buah	657,000
	Kamus Timang	buah	370,000
	Kobro Siswo Baju Lengan Panjang	buah	197,000
	Kobro Siswo Baju Lengan Pendek	buah	165,000
	Kobro Siswo Batik	buah	263,000
	Kobro Siswo Celana Panji	buah	329,000
	Kobro Siswo Deker Tangan	pasang	74,000
	Kobro Siswo Iket Lembaran	buah	345,000
	Kobro Siswo Iket Wulung	buah	124,000
	Kobro Siswo Kain Motif Batik	buah	4,269,000
	Kobro Siswo Kaos Kaki	pasang	124,000
	Kobro Siswo Kaos Tangan	pasang	124,000
	Kobro Siswo Rapek Lame Biasa	buah	312,000
	Kobro Siswo Srempang	buah	312,000
	Kobro Siswo Srempang Bordir	buah	183,000
	Kostum Dayakan/Topeng Ireng	set	1,500,000
	Kostum Kuda Lumping	Homemade stel	1,150,000
	Kostum Topeng Ireng	Homemade stel	1,500,000
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Baju Surjan	buah	534,000
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Borosamir	buah	206,000
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Celana Panji	buah	452,000
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Kain Motif Batik	buah	978,000
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Kamus Timang	buah	534,000
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Keris + Bunga	set	684,000
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Selop	pasang	427,000
	Pakaian Kethoprak Pangeran/Alusan Setagen/Lontong	buah	411,000
	Pakaian Kethoprak Putri Angkin/Kemben	buah	165,000
	Pakaian Kethoprak Putri Baju Kebaya	buah	985,000
	Pakaian Kethoprak Putri Baju Kethoprak	set	3,284,000
	Pakaian Kethoprak Putri Ceplok Jebahan	buah	411,000
	Pakaian Kethoprak Putri Irak-Irak srimpi	buah	247,000
	Pakaian Kethoprak Putri Kace	buah	165,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	4	5
	Pakaian Kethoprak Putri Kain Motif Batik	buah		452,000
	Pakaian Kethoprak Putri Kalung	buah		329,000
	Pakaian Kethoprak Putri Kampit Gumbiak	buah		684,000
	Pakaian Kethoprak Putri Mentul	buah		460,000
	Pakaian Kethoprak Putri Rompi Kasa	buah		370,000
	Pakaian Kethoprak Putri Sariayu	buah		411,000
	Pakaian Kethoprak Putri Simbat Dada	buah		107,000
	Pakaian Kethoprak Putri Subang/Suweng	buah		197,000
	Pakaian Kethoprak Raja Baju Surjan/Teni	buah		370,000
	Pakaian Kethoprak Raja Borosamir	buah		148,000
	Pakaian Kethoprak Raja Celana Panji	buah		1,847,000
	Pakaian Kethoprak Raja Kain Motif Batik	buah		1,043,000
	Pakaian Kethoprak Raja Kamus Timang	buah		477,000
	Pakaian Kethoprak Raja Keris	buah		698,000
	Pakaian Kethoprak Raja Selop	pasang		419,000
	Pakaian Kethoprak Raja Setagen/Lontong	buah		534,000
	Pakaian Kuda Lumping Badong	set		3,428,000
	Pakaian Kuda Lumping Bengking Sampur	buah		206,000
	Pakaian Kuda Lumping Celana	buah		821,000
	Pakaian Kuda Lumping Deker Kaki/Krincing	pasang		247,000
	Pakaian Kuda Lumping Deker Lengan	pasang		165,000
	Pakaian Kuda Lumping Deker Tangan	pasang		165,000
	Pakaian Kuda Lumping Iket	buah		165,000
	Pakaian Kuda Lumping Jamang	buah		206,000
	Pakaian Kuda Lumping Jamang Bali	buah		206,000
	Pakaian Kuda Lumping Kalung Kace	buah		206,000
	Pakaian Kuda Lumping Krahstel	buah		165,000
	Pakaian Kuda Lumping Rapek Lame Biasa	buah		493,000
	Pakaian Kuda Lumping Wig/Rambut Palsu	buah		329,000
	Pakaian Soreng Baju Surjan/Teni	buah		780,000
	Pakaian Soreng Bengking Sampur	buah		165,000
	Pakaian Soreng Blangkon	buah		493,000
	Pakaian Soreng Borosamir	buah		165,000
	Pakaian Soreng Celana Panji	buah		370,000
	Pakaian Soreng Kain Motif Batik	buah		985,000
	Pakaian Soreng Kamus Timang	buah		534,000
	Pakaian Soreng Keris	buah		698,000
	Pakaian Soreng Sampur	buah		288,000
	Pakaian Soreng Setagon/Lontong	buah		206,000
	Pakaian Soreng Srempang	buah		247,000
	Payung Besar	buah		575,000
	Payung Kecil	buah		288,000
	Pedang	buah		288,000
	Sampur	buah		288,000
	Sampur gombyok mote	buah		404,000
	Sandal Karet	pasang		91,000
	Sandal Kulit Bertali	pasang		148,000
	Sanggul	buah		181,000
	Sarana Kesenian Kuda Lumping	paket		864,000
	Sepatu Big Bos	pasang		156,000
	Sepatu bludru	buah		166,000
	Setagen	buah		148,000
	Slempang bludru bermote/bermanik	buah		288,000
	Slempang bludru bermote/bermanik	buah		200,000
	Slepe	buah		370,000
	Stocking/kaos kaki	buah		51,000
	Tameng	buah		247,000
	Topeng Ireng Badong	set		2,052,000
	Topeng Ireng Celana Bordir	buah		370,000
	Topeng Ireng Celana Dril	buah		148,000
	Topeng Ireng Celana Panji	buah		357,000
	Topeng Ireng Celana Saten	buah		124,000
	Topeng Ireng Deker Tangan	set		124,000
	Topeng Ireng Krincing	buah		148,000
	Topeng Ireng Krincing (1 set isi 20)	set		329,000
	Topi bludru bermote/bermanik	buah		288,000
	Watang/Tumbak	buah		370,000
	Wig	buah		260,000
5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga			
8.1.02.01.01.0076	Beban Pakaian Olahraga			
	Calana Pendek Olahraga	buah		63,000
	Celana Training	buah		150,000
	Kaos Olahraga	buah		130,000
	Pakaian Olah Raga	stel		250,000
	Training Pack	buah		221,000
5.1.02.01.01.0077	Belanja Pakaian Paskibraka			
8.1.02.01.01.0077	Beban Pakaian Paskibraka			
	Pakaian Dinas Upacara Pengibar Bendera	stel		2,000,000
5.1.02.02	Belanja Jasa			
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor			
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia			

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4
5			
8.1.02.02.01.0003	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia		
	Bantuan Transport	OK	100,000
	Bantuan Transport Narasumber	OK	500,000
	Honorarium Anggota Panitia	OK	300,000
	Honorarium Ketua / Wakil Ketua Panitia	OK	400,000
	Honorarium Moderator Non Profesional	OK	700,000
	Honorarium Moderator Profesional	OK	1,000,000
	Honorarium Nara Sumber Wakil Bupati	O/J	1,000,000
	Honorarium Narasumber	OJ	750,000
	Honorarium Narasumber Eselon I/ yang disetarakan Tingkat PNS di luar Pemkab Temanggung	O/J	1,100,000
	Honorarium Narasumber Eselon I/ yang disetarakan Tingkat Pusat	O/J	1,200,000
	Honorarium Narasumber Ketua Pengadilan Negeri	O/J	1,000,000
	Honorarium Narasumber Anggota DPRD	O/J	1,000,000
	Honorarium Narasumber Bupati	O/J	1,250,000
	Honorarium Narasumber Eselon II/ yang disetarakan Tingkat Kabupaten	O/J	250,000
	Honorarium Narasumber Eselon II/ yang disetarakan Tingkat Pusat	O/J	1,000,000
	Honorarium Narasumber Eselon II/ yang disetarakan Tingkat PNS di luar Pemkab Temanggung	O/J	700,000
	Honorarium Narasumber Eselon III/ yang disetarakan Tingkat Kabupaten	O/J	200,000
	Honorarium Narasumber Eselon III/ yang disetarakan Tingkat Pusat	O/J	900,000
	Honorarium Narasumber Eselon III/ yang disetarakan Tingkat PNS di luar Pemkab Temanggung	O/J	600,000
	Honorarium Narasumber Eselon IV / yang disetarakan Tingkat PNS di luar Pemkab Temanggung	O/J	400,000
	Honorarium Narasumber Eselon IV Tingkat Pusat	OJ	700,000
	Honorarium Narasumber Eselon IV/ yang disetarakan Tingkat PNS di luar Pemkab Temanggung	O/J	150,000
	Honorarium Narasumber Kepala Kejaksaan Negeri	O/J	1,000,000
	Honorarium Narasumber Kepala Kepolisian Resor	O/J	1,000,000
	Honorarium Narasumber Komandan Kodim	O/J	1,000,000
	Honorarium Narasumber Menteri/ Pejabat Setingkat Menteri/ Pejabat Negara Lainnya/ yang disetarakan	O/J	1,700,000
	Honorarium Narasumber Non eselon Tingkat Kabupaten	O/J	100,000
	Honorarium Narasumber Non Eselon Tingkat Provinsi/ Pejabat dari luar kabupaten	OJ	500,000
	Honorarium Narasumber Non Eselon Tingkat Pusat	OJ	600,000
	Honorarium Narasumber Penceramah Agama	O/J	1,500,000
	Honorarium Narasumber Pimpinan DPRD	O/J	1,000,000
	Honorarium Narasumber Profesional	OJ	1,700,000
	Honorarium Pembawa Acara Non Profesional	OK	400,000
	Honorarium Pembawa Acara Profesional	OK	750,000
	Honorarium Penanggung Jawab Panitia	OK	450,000
	Honorarium Sekretaris Panitia	OK	300,000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan		
8.1.02.02.01.0004	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan		
	Honorarium Pengarah Tim Pelaksana Kegiatan	OB	1,500,000
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Pelaksana Kegiatan	OB	1,250,000
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Kegiatan	OB	1,000,000
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pelaksana Kegiatan	OB	850,000
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Kegiatan	OB	750,000
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Kegiatan	OB	750,000
	Honorarium Pengarah Tim Pelaksana Kegiatan	OB	750,000
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Pelaksana Kegiatan	OB	700,000
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Kegiatan	OB	650,000
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pelaksana Kegiatan	OB	600,000
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Kegiatan	OB	500,000
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Kegiatan	OB	500,000
	Honorarium Ketua/ Wakil Ketua Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	OB	250,000
	Honorarium Anggota Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	OB	220,000
	Honorarium Ketua Kegiatan Pembinaan, Diklat, Bimtek, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop, dan Sarasehan	OK	125,000
	Honorarium Sekretaris Kegiatan Pembinaan, Diklat, Bimtek, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop, dan Sarasehan	OK	100,000
	Honorarium Anggota Kegiatan Pembinaan, Diklat, Bimtek, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop, dan Sarasehan	OK	75,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Honorarium Ketua Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 15 - 50 juta	OK	150,000
	Honorarium Sekretaris Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 15 - 50 juta	OK	125,000
	Honorarium Anggota Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 15 - 50 juta	OK	100,000
	Honorarium Ketua Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 50 - 100 juta	OK	175,000
	Honorarium Sekretaris Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 50 - 100 juta	OK	150,000
	Honorarium Anggota Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 50 - 100 juta	OK	125,000
	Honorarium Ketua Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 100 juta	OK	200,000
	Honorarium Sekretaris Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 100 juta	OK	175,000
	Honorarium Anggota Kegiatan Pembinaan, Diklat, BinteK, Sosialisasi, Seminar, Loka Karya, Work Shop,dan Sarasehan	Plafon dana di atas 100 juta	OK	150,000
	Honorarium Ketua Tim Pengarah Kegiatan Pengkajian Penelitian Perumusan Kebijakan	Plafond dana diatas 50-100 juta	OK	150,000
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pengarah Kegiatan Pengkajian Penelitian Perumusan Kebijakan	Plafond dana diatas 50-100 juta	OK	130,000
	Honorarium Anggota Tim Pengarah Kegiatan Pengkajian Penelitian Perumusan Kebijakan	Plafond dana diatas 50-100 juta	OK	110,000
	Honorarium Tim Penilai Teknis (TPT)		OK	250,000
	Hoonorarium Tim Penilik		OK	100,000
	Honorarium Ketua Tim Pengembangan Potensi Desa Tingkat Kecamatan		OK	110,000
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pengembangan Potensi Desa Tingkat Kecamatan		OK	100,000
	Honorarium Sekretaris Tim Pengembangan Potensi Desa Tingkat Kecamatan		OK	90,000
	Honorarium Anggota Tim Pengembangan Potensi Desa Tingkat Kecamatan		OK	80,000
	Honorarium Tim PBB Tingkat Desa		OK	60,000
	Honorarium Pengarah Tim Pengelolaan Barang		OB	750,000
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Pengelolaan Barang		OB	700,000
	Honorarium Ketua Tim Pengelolaan Barang		OB	650,000
	Honorarium Anggota Tim Pengelolaan Barang		OB	500,000
	Honorarium Ketua Tim Penyusun Peraturan Bupati		OK	250,000
	Honorarium Wakil Ketua Tim Penyusun Peraturan Bupati		OK	200,000
	Honorarium Sekretaris Tim Penyusun Peraturan Bupati		OK	150,000
	Honorarium Anggota Tim Penyusun Peraturan Bupati		OK	100,000
	Honorarium Ketua Tim Penyusun Peraturan Daerah		OK	250,000
	Honorarium Wakil Ketua Tim Penyusun Peraturan Daerah		OK	200,000
	Honorarium Sekretaris Tim Penyusun Peraturan Daerah		OK	150,000
	Honorarium Pengarah I Unit Layanan Disabilitas		OB	1,500,000
	Honorarium Pengarah II Unit Layanan Disabilitas		OB	1,250,000
	Honorarium Ketua Koordinator Unit Layanan Disabilitas		OB	1,000,000
	Honorarium Wakil Koordinator Unit Layanan Disabilitas		OB	850,000
	Honorarium Sekretaris Unit Layanan Disabilitas		OB	750,000
	Honorarium Anggota Unit Layanan Disabilitas		OB	750,000
	Honorarium Pengarah Satgas Pencegahan PMI Bermasalah		OB	1,250,000
	Honorarium Anggota Satgas Pencegahan PMI Bermasalah		OB	1,000,000
	Honorarium Ketua Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	100,000
	Honorarium Wakil Ketua Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	80,000
	Honorarium sekretaris Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	60,000
	Honorarium bendahara Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	60,000
	Honorarium anggota Penguatan Kelembagaan tingkat Kelurahan/ Desa		OK	50,000
	Honorarium Pengarah Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	1,250,000
	Honorarium Penanggungjawab Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah		OB	1,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4
5			
	Honorarium Ketua Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah	OB	800,000
	Honorarium Wakil Ketua Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah	OB	700,000
	Honorarium Sekretaris Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah	OB	600,000
	Honorarium Anggota Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah	OB	500,000
	Honorarium Ketua Sekretariat Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah	OB	250,000
	Honorarium Anggota Sekretariat Tim Pelaksana Pensertifikatan Tanah	OB	200,000
	Insentif Pendata	data terinput	200
5.1.02.02.01.0005	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara		
8.1.02.02.01.0005	Beban Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara		
	Honorarium sebagai kuasa di pengadilan Tingkat Pertama Sengketa Perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,000,000
	Honorarium sebagai kuasa di pengadilan Tingkat Banding Sengketa Perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,500,000
	Honorarium sebagai kuasa di pengadilan Tingkat Kasasi Sengketa Perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,800,000
	Honorarium membuat gugatan/jawaban gugatan (eksepsi) penanganan sengketa perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,000,000
	Honorarium membuat replik/duplik penanganan sengketa perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,000,000
	Honorarium membuat kesimpulan	OK	1,000,000
	Honorarium membuat memori banding/kontra memori banding penanganan sengketa perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,000,000
	Honorarium membuat memori banding/kontra memori kasasi penanganan sengketa perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,000,000
	Honorarium saksi perkara kegiatan litigasi	OK	1,800,000
	Honorarium ahli perkara kegiatan litigasi	OK	1,800,000
	Honorarium biaya pernyataan banding penanganan sengketa perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,500,000
	Honorarium biaya pernyataan kasasi penanganan sengketa perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,500,000
	Honorarium biaya pernyataan perkara	OK	1,500,000
	Honorarium biaya pengambilan salinan putusan administrasi penanganan perkara	OK	300,000
	Honorarium biaya peninjauan setempat penanganan sengketa perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,800,000
	Honorarium Mediator Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	OK	500,000
	Ketua Pengarah Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam pendampingan pemerintahan dan pembangunan daerah	OK	1,800,000
	Anggota Pengarah Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam pendampingan pemerintahan dan pembangunan daerah	OK	1,300,000
	Ketua Tim Teknis Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam Pendampingan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah	OK	1,000,000
	Honorarium sebagai kuasa di pengadilan tingkat peninjauan kembali sengketa perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,800,000
	Honorarium membuat memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali penanganan sengketa perdata dan TUN secara Litigasi	OK	1,000,000
	Wakil Ketua Tim Teknis Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam Pendampingan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah	OK	850,000
	Sekretaris Tim Teknis Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam Pendampingan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah	OK	800,000
	Anggota Tim Teknis Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi dalam Pendampingan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah	OK	750,000
	Honorarium Penyusun Kajian Hukum/Legal Opinion	OK	1,800,000
5.1.02.02.01.0006	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan		
8.1.02.02.01.0006	Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan		
	Honorarium Penyuluh Non PNS SLTA	OB	2,100,000
	Honorarium Penyuluh Non PNS DI/DII/DIII/Sarjana Terapan	OB	2,400,000
	Honorarium Penyuluh Non PNS Sarjana (S1)	OB	2,600,000
	Honorarium Penyuluh Non PNS Master (S2)	OB	2,800,000
	Honorarium Penyuluh Non PNS Doktor (S3)	OB	3,000,000
	Honorarium Petugas Pendamping Kelompok Pertanian	OB	350,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	5
	Ketua Tim Legal Asisten dan Tindakan Hukum Lainnya dalam Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi	OK	750,000
	Anggota Tim Legal Asisten dan Tindakan Hukum Lainnya dalam Penanganan Permasalahan Perdata dan TUN secara Non Litigasi	Ok	550,000
	Honorarium Petugas Pendamping Penurunan Stunting	OK	100,000
	Transport Petugas Pendamping Penurunan Stunting	OK	20,000
	Honorarium Penyuluh Bangsa Kencana Non PNS	OK	100,000
	Bantuan transport petugas pendukung dan/atau tenaga lini lapangan penggerakan akseptor ke Faskes	Ok	75,000
	Upah Penggerak Masyarakat Tigkat Desa	OB	200,000
5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan		
8.1.02.02.01.0007	Beban Honorarium Rohaniwan		
	Honorarium Rokhaniawan	OK	250,000
	Honorarium Pembaca do'a	OK	200,000
	Honorarium Saksi Pengambilan Sumpah Jabatan (Es II)	OK	200,000
	Honorarium Pengambil Sumpah (Bupati)	OK	400,000
	Insentif Guru Pembimbing Keagamaan	OB	100,000
5.1.02.02.01.0008	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola		
8.1.02.02.01.0008	Beban Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan		
	Honorarium Penanggung Jawab Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website	OB	500,000
	Honorarium Redaktur Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website	OB	450,000
	Honorarium Editor Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website	OB	400,000
	Honorarium Web Admin Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website	OB	350,000
	Honorarium Web Developer Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website	OB	300,000
	Honorarium Pembuat Artikel Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website	per halaman	100,000
	Honorarium Penulisan Artikel Majalah	halaman	100,000
	Honorarium Penulisan Berita Majalah	berita	25,000
	Honorarium Foto Artistik untuk Buku/Majalah	foto	75,000
	Honorarium Desain Grafis	OK	100,000
	Honorarium Penulisan Berita Majalah	berita	25,000
	Jasa Peliputan	OK	150,000
5.1.02.02.01.0011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan		
8.1.02.02.01.0011	Beban Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan		
	Honorarium Penceramah	OJP	1,000,000
	Honorarium Narasumber Profesional	OJ	1,700,000
	Bantuan Transport Pengajar/Pelatih Dalam Kabupaten	OK	100,000
	Bantuan Transport Peserta Dalam Daerah	OK	100,000
	Honorarium Instruktur/Pelatih/Pengajar (Non PNS)	O/IP	100,000
	Honorarium Pelatih/Pengajar dari dalam SKPD	OK	200,000
	Honorarium Pelatih/Pengajar dari Luar SKPD	OK	300,000
	Honorarium Asisten Pelatih Paskibraka (dalam SKPD)	OK	200,000
	Uang saku Peserta ke Provinsi	OK	250,000
5.1.02.02.01.0013	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan		
8.1.02.02.01.0013	Beban Jasa Tenaga Pendidikan		
	Insentif pendidik pada pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa	OK	25,000
5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan		
8.1.02.02.01.0014	Beban Jasa Tenaga Kesehatan		
	Upah Penyemprot Foging	OK	180,000
	Honorarium Petugas Tenaga Teknis Kesehatan	orang	100,000
	Honorarium Tenaga Kesehatan PMI	OH	100,000
	Jasa Pelayanan Kegiatan Pelayanan Implan	kasus	100,000
	Jasa Pelayanan Kegiatan Pelayanan IUD	kasus	100,000
	Jasa Pelayanan Kegiatan Pencabutan Implan	kasus	100,000
	Jasa Pelayanan Rapid Antigen	kasus	100,000
	Insentif Kader Kesehatan	OK	25,000
5.1.02.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum		
8.1.02.02.01.0016	Beban Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum		
	Pekerja Harian	OH	83,000
	Pekerja	OH	91,000
	Tukang Batu	OH	102,000
	Kepala Tukang Batu	OH	113,000
	Tukang Kayu	OH	113,000
	Kepala Tukang Kayu	OH	119,000
	Tukang Cat	OH	102,000
	Kepala Tukang Cat	OH	113,000
	Tukang Besi	OH	102,000
	Kepala Tukang Besi	OH	113,000
	Tukang Listrik	OH	111,000
	Tukang Las	OH	102,000
	Kepala Tukang Las	OH	113,000
	Tukang Plitur	OH	102,000
	Tukang Jalan	OH	102,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4
			5
	Tukang Gali	OH	102,000
	Tukang Masak Aspal	OH	102,000
	Tukang Leideng	OH	102,000
	Pembantu Tukang	OH	91,000
	Pemasak Aspal	OH	91,000
	Tukang Alumunium	OH	102,000
	Buruh Terlatih	OH	98,000
	Buruh Semi Terlatih	OH	95,000
	Buruh Tak Terlatih	OH	91,000
	Surveyor Non Konstruksi	OH	107,000
	Operator Terlatih	OH	113,000
	Operator Semi Terlatih	OH	102,000
	Pembantu Operator	OH	91,000
	Mandor	OH	119,000
	Sopir/Driver	OH	102,000
	Pembantu Sopir/Driver	OH	91,000
	Mekanik	OH	113,000
	Pembantu Mekanik	OH	91,000
	Upah Tenaga Kerja Pertanian	OH	100,000
	Upah Tenaga Bongkar Muat	OH	75,000
	Upah Tenaga Pasang Patok	per bidang tanah	75,000
5.1.02.02.01.0019	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Bencana		
8.1.02.02.01.0019	Beban Jasa Tenaga Penanganan Bencana		
	Honor Operasi Pencarian dan Pertolongan	OH	50,000
	Honor Piket Posko Siaga Bencana	OH	50,000
	Honorarium Tenaga Terampil Kebencanaan	OB	2,028,000
	Upah Relawan SAR	OK	75,000
	Honorarium Tracer	OB	325,000
	Insentif Tracer	kasus	15,000
5.1.02.02.01.0023	Belanja Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan		
8.1.02.02.01.0023	Beban Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan		
	Tenaga Fasilitator Infrastruktur Pertanian	OB	4,000,000
	Pelayanan Kesehatan Hewan	ekor	10,000
	Pelayanan Pengobatan PHMS (Penyakit Hewan Menular Strategis)	ekor	15,000
	Honorarium Tenaga Kerja Pertanian	OB	75,000
5.1.02.02.01.0025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan		
8.1.02.02.01.0025	Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan		
	Penata Tari	OK	5,000,000
	Penata Irianan	OK	5,000,000
	Penata Artistic	OK	5,000,000
	Penata Rias dan Busana	OK	5,000,000
	Transportasi Latihan	OK	50,000
	Asisten Penata Tari	OK	3,500,000
	Asisten Penata Musik	OK	3,500,000
	Asisten Penata Artistik	OK	3,500,000
	Asisten Penata rias dan busana	OK	3,500,000
	Penata lampu	OK	2,500,000
	Sound enginer	OK	2,500,000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi		
8.1.02.02.01.0026	Beban Jasa Tenaga Administrasi		
	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	OB	2,028,000
	Honorarium Ketua RW	OB	200,000
	Honorarium Ketua RT	OB	200,000
	Honorarium Tenaga Administrasi Updating Data Keluarga	triwulan	150,000
	Honorarium Petugas Entry Data Pensertifikatan Tanah	berkas	10,000
	Honorarium Petugas Ukur Pensertifikatan Tanah	berkas	90,000
	Honorarium Petugas Pemeriksa Pensertifikatan Tanah	berkas	100,000
	Honorarium Petugas Pendaftaran Hak Pensertifikatan Tanah	berkas	100,000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum		
8.1.02.02.01.0028	Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum		
	Honorarium Pengamanan kegiatan	OK	85,000
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli		
8.1.02.02.01.0029	Beban Jasa Tenaga Ahli		
	Honorarium Surveyor	OK	500,000
	Honorarium Drafter/Juru Gambar	OK	700,000
	Honorarium Estimator/Juru Hitung	OK	700,000
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan		
8.1.02.02.01.0030	Beban Jasa Tenaga Kebersihan		
	Honorarium Petugas Kebersihan Kegiatan	OK	85,000
	Honor Tenaga Kebersihan Situs Cagar Budaya	OH	85,000
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan		
8.1.02.02.01.0031	Beban Jasa Tenaga Keamanan		
	Honorarium Petugas Keamanan Kegiatan	OK	85,000
5.1.02.02.01.0037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan		
8.1.02.02.01.0037	Beban Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan		
	Honorarium Juri Lokal	OK	800,000
	Honorarium Juri lomba pembuatan vidio untuk KIE	OK	1,000,000
	Honorarium Juri lomba kampung KB, IMPdan poktan	OK	250,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	5
5.1.02.02.01.0038	Belanja Jasa Tata Rias		
8.1.02.02.01.0038	Beban Jasa Tata Rias		
	Jasa rias	orang	500,000
5.1.02.02.01.0039	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi		
8.1.02.02.01.0039	Beban Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi		
	Honorarium penyusun/pembuat software/ aplikasi	OJ	150,000
	Honorarium Tenaga Pengelola Server	OB	200,000
	Honorarium penyusun/pembuat software/ aplikasi	OJ	150,000
	Honorarium Tenaga Terampil Jaringan	OB	2,500,000
	Honorarium Tenaga Terampil Programmer	OB	2,500,000
	Honorarium Tenaga Ahli Programmer	OB	3,500,000
	Honorarium Tenaga Ahli Jaringan	OB	3,500,000
	Honorarium Petugas Repeater	OB	1,750,000
	Honorarium Tenaga Setting Jaringan	paket	2,000,000
	Honorarium Tenaga Setting Jaringan	titik	100,000
	Honorarium PKBM Menyusun Sistem/Program Komputer	per jam	150,000
	Jasa Instalasi CCTV	unit	125,000
5.1.02.02.01.0042	Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan		
8.1.02.02.01.0042	Beban Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan		
	Beban Jasa Transaksi Keuangan	transaksi	10,000
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara		
8.1.02.02.01.0047	Beban Jasa Penyelenggaraan Acara		
	Honorarium Komandan Paskibraka	OK	100,000
	Honorarium Panitia Paskibra	OK	250,000
	Honorarium Anggota Paskibraka	OK	60,000
	Honorarium Pasukan Pengawal Paskibraka	OK	60,000
5.1.02.02.01.0049	Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga		
8.1.02.02.01.0049	Beban Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga		
	Laundry	kg	10,000
	Dry Cleaning baju beskap	buah	48,960
	Dry Cleaning jas/jaket	buah	42,840
	Dry Cleaning jas panjang/jaket	buah	60,180
	Dry Cleaning pakaian beludru/payet	buah	77,520
	Dry Cleaning kemeja panjang	buah	34,680
	Dry Cleaning kemeja pendek	buah	32,640
	Dry Cleaning kemeja sutra	buah	56,100
	Dry Cleaning setelan jas.suits 2 pcs	buah	68,340
	Dry Cleaning blazer	buah	44,840
	Dry Cleaning celana panjang/trouser	buah	34,680
	Dry Cleaning baju koko	buah	34,680
	Dry Cleaning baju gamis	buah	51,000
	Dry Cleaning gaun/dress panjang	buah	73,440
	Dry Cleaning bed cover double	buah	31,110
	Dry Cleaning handuk uk M	buah	11,220
	Dry Cleaning handuk uk XL	buah	12,750
	Dry Cleaning selimut uk double	buah	30,600
	Dry Cleaning sarung bantal/guling	buah	8,670
	Dry Cleaning sprei double	buah	20,400
	Dry Cleaning gordyn	buah	13,260
5.1.02.02.01.0050	Belanja Jasa Kalibrasi		
8.1.02.02.01.0050	Beban Jasa Kalibrasi		
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Anak Timbangan Kelas M1 dan M2	alat	50,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Bejana Ukur Kapasitas < 20 liter	alat	95,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Timbangan Kelas I	alat	225,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Timbangan Kelas II	alat	175,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Thermohygrometer	alat	150,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Thermometer	alat	175,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Stopwatch	alat	100,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Meter Presisi dan Komparator	alat	112,500
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Anak Timbangan Kelas F	alat	75,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Bejana Ukur Kapasitas > 20 liter	alat	80,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Bourje	alat	42,500
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Hygrometer	alat	125,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi Timbangan Kelas III m < 500 kg	alat	300,000
	Jasa Uji Kalibrasi/Verifikasi Standar Metrologi tongkat ukur	alat	75,000
	Jasa Uji Kalibrasi Alat Kesehatan/Laboratorium Kesehatan	unit	1,500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	5
	Jasa Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor	paket	1,165,000
	Kalibrasi alat kesehatan (Centrifugal chemistry analyzer for clinical use/centrifuge kimia klinik)	unit	240,000
	Kalibrasi alat kesehatan (Doppler)	unit	156,000
	Kalibrasi alat kesehatan (Microscope binocular)	unit	306,000
	Kalibrasi alat kesehatan (Tensimeter)	unit	162,000
	Kalibrasi alat kesehatan (Timbangan Bayi)	unit	180,000
	Kalibrasi alat kesehatan (Timbangan Injak)	unit	422,000
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Spectofotometer)	buah	2,637,500
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Mikroskop)	buah	388,500
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Mikropipet)	buah	404,400
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Autoclave)	buah	388,500
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Gelas Ukur)	buah	200,550
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Pipet)	buah	301,650
	Kalibrasi alat kesehatan Labkesda (Timbangan Dewasa)	buah	499,500
	Kalibrasi alat kesehatan Instalasi Farmasi (Refrigerator/Cold Chain)	buah	303,000
	Kalibrasi alat kesehatan Instalasi Farmasi (Freezer (-20))	buah	888,000
	Kalibrasi alat kesehatan Instalasi Farmasi (Thermometer Jarum)	buah	713,000
	Kalibrasi alat kesehatan Instalasi Farmasi (Thermodigital)	buah	203,150
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Rem (Brake Tester)	paket	1,165,000
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Gas Analiser	paket	1,165,000
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Smoke Tester	paket	1,165,000
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Berat	paket	1,165,000
	Jasa Kalibrasi Alat Uji Kebisingan Klakson (Sound Level Tester)	paket	1,165,000
	Jasa Kalibrasi Uji Lampu Utama	paket	1,165,000
	Jasa Kalibrasi Tin Tester Meter	paket	1,165,000
	Jasa Kalibrasi Side Slip	paket	1,165,000
	Jasa Kalibrasi Sepedo meter tester	paket	1,165,000
5.1.02.02.01.0051	Belanja Jasa Pengolahan Sampah		
8.1.02.02.01.0051	Beban Jasa Pengolahan Sampah		
	Iuran Kebersihan	bulan	250,000
	Petugas area Picking Bay	OB	2,100,000
	Petugas area penerima sampah (bongkar)	OB	2,100,000
	Petugas area pencacahan sampah organik	OB	2,100,000
	Pemilah sampah (Conveyor Belt)	OB	2,100,000
	Petugas area penerima sampah organik halus	OB	2,100,000
	Petugas Crusher 100 mm	OB	2,100,000
	Petugas pengolahan organik (Kompos+Maggot)	OB	2,100,000
	Petugas Mekanis (Control Alat)	OB	2,100,000
	Petugas Mesin Briket	OB	2,100,000
	Petugas Wheel Loader	OB	2,100,000
	Petugas Forklift	OB	2,100,000
5.1.02.02.01.0053	Belanja Jasa Pengukuran Tanah		
8.1.02.02.01.0053	Beban Jasa Pengukuran Tanah		
	Persertifikatan Tanah Luas 1 m ² - 100 m ²	bidang	1,437,500
	Persertifikatan Tanah Luas 101 m ² - 1.000 m ²	bidang	1,725,000
	Persertifikatan Tanah Luas 1.001 m ² - 5000 m ²	bidang	2,875,000
	Persertifikatan Tanah Luas 5.001 m ² - 10.000 m ²	bidang	4,025,000
	Persertifikatan Tanah Luas 10.001 m ² - 50.000 m ²	bidang	5,175,000
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan		
8.1.02.02.01.0055	Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan		
	Jasa Publikasi melalui Media Sosial	konten	1,000,000
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan		
8.1.02.02.01.0063	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan		
	Belanja Pulsa	bulan	100,000
	Paket Data Internet	bulan	200,000
	Pembelian domain .com	Domain	197,000
	Pembelian hosting	Hosting	41,000
	Deposit iklan	Iklan	17,000
	Sewa Cloud Server	tahun	15,000,000
	Sewa Anti Virus Server	tahun	5,000,000
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan		
8.1.02.02.01.0067	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan		
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan -roda 2	unit	300,000
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan -roda 3	unit	500,000
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan -roda 4	unit	5,000,000
	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan -roda 6 (bus, truk, minibus)	unit	5,000,000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur		
8.1.02.02.01.0071	Beban Lembur		
	Uang makan lembur 2 s.d. 4 jam	OH	15,000
	Uang makan lembur di atas 4 jam	OH	25,000
	Uang Lembur Non PNS	O/J	7,500
	Uang makan Non PNS lembur 2 s.d 4 jam	OH	15,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	5
	Uang makan lembur Non PNS di atas 4 jam	OH	25,000
	Siaran di luar Jam Kerja (Penyiar Non PNS)	OK	15,000
5.1.02.02.02	Belanja luran Jaminan/Asuransi		
5.1.02.02.02.0001	Belanja luran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa		
8.1.02.02.02.0001	Beban luran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	luran Jaminan Kesehatan Kelas II	OB	125,000
5.1.02.02.02.0003	Belanja luran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPUP dan BP Kelas 3		
8.1.02.02.02.0003	Beban luran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPUP dan BP Kelas 3		
	luran dan Bantuan luran Premi BPJS Kesehatan Peserta PBPUP yang didaftarkan Pemda Kabupaten Temanggung kelas 3	OB	50,000
5.1.02.02.02.0004	Belanja Bantuan luran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPUP dan BP Kelas 3		
8.1.02.02.02.0004	Beban Bantuan luran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPUP dan BP Kelas 3		
	Bantuan luran Premi BPJS Kesehatan Peserta PBPUP dan BP Mandiri kelas 3 di Kabupaten Temanggung	OB	5,000
5.1.02.02.02.0005	Belanja luran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN		
8.1.02.02.02.0005	Beban luran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN		
	luran Jaminan Kesehatan Kelas I	OB	175,000
	luran Jaminan Kesehatan Kelas II	OB	125,000
	luran Jaminan Kesehatan Kelas III	OB	60,000
5.1.02.02.02.0006	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN		
8.1.02.02.02.0006	Beban luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN		
	luran Jaminan Kecelakaan Kerja	OB	9,400
5.1.02.02.02.0007	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Non ASN		
8.1.02.02.02.0007	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN		
	luran Jaminan Kematian	OB	10,500
5.1.02.02.02.0010	Belanja luran Jaminan Hari Tua bagi Non ASN		
8.1.02.02.02.0010	Beban luran Jaminan Kematian bagi Non ASN		
	luran Jaminan Hari Tua Non ASN	OB	120,252
5.1.02.02.02.0012	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Pekerja Rentan		
8.1.02.02.02.0012	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Pekerja Rentan		
	luran Jaminan Kecelakaan Kerja	OB	10,000
5.1.02.02.02.0013	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Pekerja Rentan		
8.1.02.02.02.0013	Belanja luran Jaminan Kematian bagi Pekerja Rentan		
	luran Jaminan Kematian	OB	6,800
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin		
5.1.02.02.04.0003	Belanja Sewa Excavator		
8.1.02.02.04.0003	Beban Sewa Excavator		
	Sewa Eskavator	unit/hari	2,000,000
	Sewa alat Mini Exavator	unit/hari	1,700,000
5.1.02.02.04.0012	Belanja Sewa Alat Besar Darat Lainnya		
8.1.02.02.04.0012	Beban Sewa Alat Besar Darat Lainnya		
	Sewa alat bantu	LS	50,000
	Sewa alat Water Tanker Truck CLW5040GPSF5, 2000L	unit/hari	1,000,000
	Sewa Dump truck 3-4 ton 100 HP	unit/hari	1,000,000
	Sewa alat Baby vibratory Roller 1 ton	unit/hari	500,000
	Sewa alat Tandem Roller 1,5 ton / 4,5 ton	unit/hari	900,000
	Sewa alat Three wheel roller 6- 8 ton	unit/hari	1,000,000
	Sewa alat Asfalt Cutter	unit/hari	400,000
	Sewa Jack Hammer	unit/hari	500,000
	Sewa alat asfalt sprayer	unit/hari	400,000
	Sewa alat concrete mixer	unit/hari	400,000
	Sewa alat mesin pemotong rumput	unit/hari	150,000
	Sewa Temper	unit/hari	400,000
5.1.02.02.04.0022	Belanja Sewa Electric Generating Set		
8.1.02.02.04.0022	Beban Sewa Electric Generating Set		
	Sewa Generator/Genset 10 KVA silent	unit/hari	1,150,000
	Sewa Generator/Genset 15 KVA silent	unit/hari	1,450,000
	Sewa Generator/Genset 25 KVA silent	unit/hari	1,650,000
	Sewa Generator/Genset 40 KVA silent	unit/hari	2,050,000
	Sewa Generator/Genset 50 KVA silent	unit/hari	2,300,000
	Sewa Generator/Genset 65 KVA silent	unit/hari	2,875,000
	Sewa Generator/Genset 80 KVA silent	unit/hari	3,450,000
	Sewa Generator/Genset 80 KVA	unit/hari	3,000,000
	Sewa Generator/Genset 100 KVA	unit/hari	5,000,000
5.1.02.02.04.0023	Belanja Sewa Pompa		
8.1.02.02.04.0023	Beban Sewa Pompa		
	Sewa Pompa Air	unit	1,000,000
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang		
8.1.02.02.04.0036	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang		
	Sewa Sarana Mobilitas Darat < 100 km	hari	1,150,000
	Sewa Sarana Mobilitas Darat > 100 km	hari	1,600,000
	Sewa Kendraan Roda 6/Bus Sedang < 100 km	hari	2,000,000
	Sewa Kendraan Roda 6/Bus Sedang > 100 km	hari	2,500,000
	Sewa Kendraan Roda 6/Bus Besar < 100 km	hari	3,500,000
	Sewa Kendraan Roda 6/Bus Besar > 100 km	hari	4,872,550
5.1.02.02.04.0037	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		
8.1.02.02.04.0037	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang		
	Sewa Kendaraan Barang Roda 4 < 100 km	hari	225,000
	Sewa Kendraan Barang Roda 6/Truk < 100 km	hari	400,000
	Sewa Kendaraan Barang Roda 6/Truk > 100 km	hari	2,500,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	5
5.1.02.02.04.0108	Belanja Sewa Alat Processing		
8.1.02.02.04.0108	Beban Sewa Alat Processing		
	Sewa Peralatan Barista Lengkap	unit/hari	622,000
5.1.02.02.04.0117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya		
8.1.02.02.04.0117	Beban Sewa Alat Kantor Lainnya		
	Sewa Pakaian	set	16,100,000
	Sewa Tenda	buah	805,000
	Sewa Tratak	unit	1,350,000
	Sewa Panggung	m ²	35,000
	Sewa Tenda Rigging 6 x 8 m	set	7,000,000
	Sewa Tenda Rigging 8 x 10 m	set	10,000,000
	Sewa Tenda Rigging 10 x 12 m	set	15,000,000
	Sewa Alat Kesenian	set	5,000,000
	Sewa Screen Custom Outdoor Front/Rear ukuran 4.5 x 6 m	hari	650,000
	Sewa Screen Custom Outdoor Front/Rear ukuran 4.5 x 8 m	hari	870,000
	Sewa Karpas	m ² /hari	8,000
	Sewa Scaffolding	set/kali	125,000
	Sewa kain sekat/plong	unit	50,000
	Sewa Pakaian Kesenian (perorangan)	set	300,000
	Sewa Pakaian Adat	stel	300,000
	Tenda Display	buah	2,000,000
	Tenda Display Pameran	unit	3,204,000
	Tenda Gazebo Branding promosi	unit	1,000,000
	Tenda Posko ukuran 3 x 4 m	unit	5,575,000
	Tenda Family untuk P3K ukuran 3 x 4 m	unit	3,350,000
	Tenda Mupen Tipe 3 x 3m, Handmade	unit	8,000,000
	Tenda Payung	set	3,000,000
	Barikade	meter	30,000
	Sewa peralatan elektronik rumah tangga	set	500,000
	Sewa Peralatan Barista Lengkap	set	500,000
	Sewa Gaun Pengantin putra + putri	set	600,000
5.1.02.02.04.0118	Belanja Sewa Mebel		
8.1.02.02.04.0118	Beban Sewa Mebel		
	Sewa Kursi	hari	5,000
	Sewa Cover Kursi	buah	4,500
	Sewa Meja	hari	60,000
5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio		
8.1.02.02.04.0132	Beban Sewa Peralatan Studio Audio		
	Sewa Proyektor	buah	2,000,000
	Sewa Projector XGA 2800 ANSI Lumens	shift	230,000
	Sewa Projector XGA 3000/3200 ANSI Lumens	shift	460,000
	Sewa Projector XGA 3600 ANSI Lumens	shift	575,000
	Sewa Projector XGA 5000 ANSI Lumens	shift	1,450,000
	Sewa Projector XGA 5800 ANSI Lumens	shift	2,020,000
	Sewa Projector XGA 6000 ANSI Lumens	shift	3,450,000
	Sewa Projector XGA 7000 ANSI Lumens	shift	3,750,000
	Sewa Projector XGA 7500 ANSI Lumens	shift	4,025,000
	Sewa Projector XGA 10.000 ANSI (stacking 2x 5000 Lumens)	shift	3,450,000
	Sewa Projector XGA 9000 ANSI Lumens	shift	8,050,000
	Sewa Projector XGA10.400 ANSI Lumens	shift	11,000,000
	Sewa TV Layar Lebar dan Multimedia	set	2,000,000
	Sewa Lampu	buah	15,000
	Sewa Kabel/Terminal/Stopkontak	buah	8,000
	Sewa Kabel Panjang	roll	65,000
	Sewa Lampu Tembak	buah	60,000
	Lighting	bar	1,500,000
	Par LED	unit	200,000
	Beam 200/230	unit	600,000
	Strobos	unit	600,000
	Follow Spot	unit	1,900,000
	Mixer	unit	1,500,000
	Smoke Gun	unit	500,000
	Moving Light	unit	500,000
	PAR LED 54x3 W	hari	230,000
	Moving Beam 230 W	hari	575,000
	Moving Beam 280 W	hari	700,000
	Moving Beam 350 W	hari	870,000
	Minibrite 4 cell 200 W	hari	410,000
	Fresnel LED 54x3 W	hari	345,000
	Fresnel LED COB 200 W	hari	460,000
	Follow spot	hari	575,000
	Smoke machine/gun smoke	hari	345,000
	Snow machine	hari	345,000
	Sewa Sound System <1.000 watt	unit/hari	600,000
	Sewa Sound System 1.000 watt	unit/hari	1,500,000
	Sewa Sound System 3.000 watt	unit/hari	4,000,000
	Sewa Sound System 5.000 watt	unit/hari	7,000,000
	Sewa Sound System 10.000watt	unit/hari	15,000,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
5.1.02.02.04.0133	Belanja Sewa Peralatan Studio Video dan Film			
8.1.02.02.04.0133	Beban Sewa Peralatan Studio Video dan Film			
	Video Shooting		paket	1,500,000
	Sewa kamera		Unit	1,245,000
8.1.02.02.04.0409	Beban Sewa Peralatan Personal Computer			
5.1.02.02.04.0409	Belanja Sewa Peralatan Personal Computer			
	Jasa Sewa Printer	LQ2190	buah	936,000
5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan			
5.1.02.02.05.0002	Belanja Sewa Bangunan Gudang			
8.1.02.02.05.0002	Beban Sewa Bangunan Gudang			
	Sewa Tempat/Gudang/Penyimpanan		bulan	500,000
	Sewa Tempat/Rumah Perlindungan Korban		bulan	1,500,000
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan			
8.1.02.02.05.0009	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan			
	Sewa Tempat		kegiatan	20,000,000
	Sewa Gedung		hari	1,000,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	919,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	1,110,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	1,216,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	749,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	963,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	1,784,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	468,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	530,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	510,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	309,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	405,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	406,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	395,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	426,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	433,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	232,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	250,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	357,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Banten	OP	863,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Barat	OP	956,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	DKI Jakarta	OP	943,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Tengah	OP	541,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	D.I. Yogyakarta	OP	655,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence (setingkat Kepala Daerah)	Jawa Timur	OP	763,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Banten	OP	837,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Barat	OP	822,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	DKI Jakarta	OP	1,197,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Tengah	OP	675,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	D.I. Yogyakarta	OP	750,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Timur	OP	1,352,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Banten	OP	354,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Barat	OP	398,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	DKI Jakarta	OP	433,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Tengah	OP	263,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	D.I. Yogyakarta	OP	310,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Timur	OP	395,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Banten	OP	275,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Barat	OP	331,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	DKI Jakarta	OP	354,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Tengah	OP	191,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	D.I. Yogyakarta	OP	210,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Timur	OP	338,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Banten	OP	629,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Barat	OP	729,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	DKI Jakarta	OP	787,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Tengah	OP	454,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	D.I. Yogyakarta	OP	520,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Timur	OP	733,000
5.1.02.02.05.0036	Belanja Sewa Taman			
8.1.02.02.05.0036	Beban Sewa Taman			
	Sewa Taman		set	750,000
	Sewa Dekorasi Taman		set	1,000,000
5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel			
8.1.02.02.05.0043	Beban Sewa Hotel			
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Banten	OP	837,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Barat	OP	822,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	DKI Jakarta	OP	1,197,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Tengah	OP	675,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	D.I. Yogyakarta	OP	750,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullboard	Jawa Timur	OP	1,352,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Banten	OP	354,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Barat	OP	398,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	DKI Jakarta	OP	433,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Tengah	OP	263,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	D.I. Yogyakarta	OP	310,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Fullday	Jawa Timur	OP	395,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Banten	OP	275,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Barat	OP	331,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	DKI Jakarta	OP	354,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Tengah	OP	191,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	D.I. Yogyakarta	OP	210,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Halfday	Jawa Timur	OP	338,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Banten	OP	629,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Barat	OP	729,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	DKI Jakarta	OP	787,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	Jawa Tengah	OP	454,000
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence	D.I. Yogyakarta	OP	520,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI		SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	4	5
	Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Paket Residence Jawa Timur		OP	733,000
5.1.02.02.07	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya			
5.1.02.02.07.0057	Belanja Sewa Tanaman			
8.1.02.02.07.0057	Beban Sewa Tanaman			
	Sewa Tanaman		hari	862,500
5.1.02.03.02.0023	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa			
8.1.02.03.02.0023	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa			
	Pompa Air 1-4 PK		unit	409,000
	Belanja Pemeliharaan Genset		unit	600,000
	Belanja Pemeliharaan Gergaji Mesin		unit	650,000
	Belanja Pemeliharaan Peralatan SAR		unit	450,000
	Belanja Pemeliharaan Peralatan SAR		unit	950,000
	Belanja Pemeliharaan Peralatan SAR		unit	1,500,000
	Belanja Pemeliharaan Peralatan Penanggulangan Bencana		unit	500,000
	Belanja Pemeliharaan Peralatan Penanggulangan Bencana		unit	975,000
	Belanja Pemeliharaan Peralatan Penanggulangan Bencana		unit	1,750,000
5.1.02.03.02.0037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan			
8.1.02.03.02.0037	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan			
	Servis Besar		unit	800,000
	Servis Ringan		unit	250,000
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua			
8.1.02.03.02.0038	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua			
	Kendaraan Dinas Operasional Roda Dua		unit/tahun	3,950,000
5.1.02.03.02.0039	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga			
8.1.02.03.02.0039	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga			
	Jasa Service Kendaraan Roda Tiga		unit	150,000
	Service Kendaraan Roda Tiga		unit	2,700,000
5.1.02.03.02.0044	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Kendaraan Tak Bermotor			
8.1.02.03.02.0044	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Kendaraan Tak Bermotor			
	Jasa Servis Gerobak		unit	450,000
5.1.02.03.02.0115	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)			
8.1.02.03.02.0115	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)			
	Mesin Fotokopi		unit	3,410,000
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya			
8.1.02.03.02.0117	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya			
	Perbaikan CCTV		unit	320,000
	Beban Pemeliharaan Alat Lainnya (Jembatan Timbang) Digital Indicator(S)		Unit	15,626,580
	Beban Pemeliharaan Alat Lainnya (Jembatan Timbang) Mounting Kit(S)		Paket	9,714,720
5.1.02.03.02.0118	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel			
8.1.02.03.02.0118	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel			
	Rehab Kursi		unit	700,000
	Rehab Sofa		unit	2,000,000
	Rehab Almari		unit	932,000
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin			
8.1.02.03.02.0121	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin			
	Pemeliharaan AC Split		unit/tahun	610,000
	Pemeliharaan AC		unit	5,000,000
	Almari ES		unit	400,000
	Pemeliharaan Portable Air Conditioner		unit	7,000,000
5.1.02.03.02.0132	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio			
8.1.02.03.02.0132	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio			
	Peralatan studio radio		buah/tahun	6,300,000
	Peralatan MCR/CR		buah/tahun	21,000,000
	Lampu Spot		buah/tahun	6,300,000
	Tustel		buah/tahun	3,212,000
	Camera Video		buah/tahun	6,423,000
	Drone		buah/tahun	25,000,000
	Lensa DSLR		buah/tahun	2,625,000
	Pemancar Radio		buah/tahun	7,875,000
	Kamera Video		buah/tahun	5,250,000
	Kamera DSLR		buah/tahun	3,150,000
	Instalasi listrik		buah/tahun	26,250,000
	LCD Proyektor Mini Portable		unit	3,000,000
	LCD Proyektor Mini Portable		unit	5,000,000
	LCD Proyektor Mini Portable		unit	1,500,000
	Pemeliharaan Kamera		unit	800,000
5.1.02.03.02.0138	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi			
8.1.02.03.02.0138	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi			
	Pemeliharaan Pesawat Telepon		unit	350,000
	Pemeliharaan Mobile POS (MPOS)		unit	950,000
	Tower (pengecatan)		unit/tahun	1,250,300
	Telepon		buah/tahun	275,700
	Sentral Telepon		buah/tahun	11,025,000
	Telepon Langsung		buah/tahun	44,100,000
	Telepon Lokal		buah/tahun	44,100,000
	Radio		buah/tahun	992,300

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN	
1	2	3	5	
	Repeater	buah/tahun	2,756,300	
	VHF	buah/tahun	826,900	
	Handy Talky (HT)	buah/tahun	551,300	
	SSB	buah/tahun	1,102,500	
	Faximile	buah/tahun	2,756,300	
5.1.02.03.02.0195	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar Sumber Tenaga			
8.1.02.03.02.0195	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Sumber Tenaga			
	Genset lebih kecil dari 50KVA	unit	7,190,000	
	Genset 75 KVA	unit	8,640,000	
	Genset 100 KVA	unit	10,150,000	
	Genset 125 KVA	unit	10,780,000	
	Genset 150 KVA	unit	13,260,000	
	Genset 175 KVA	unit	14,810,000	
	Genset 200 KVA	unit	15,850,000	
	Genset 250 KVA	unit	16,790,000	
	Genset 275 KVA	unit	17,760,000	
	Genset 300 KVA	unit	20,960,000	
	Genset 350 KVA	unit	22,960,000	
	Genset 450 KVA	unit	25,620,000	
	Genset 500 KVA	unit	31,770,000	
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer			
8.1.02.03.02.0405	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer			
	Pemeliharaan Personal Computer/Notebook	unit/tahun	730,000	
	Pemeliharaan Printer	unit/tahun	690,000	
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer			
8.1.02.03.02.0409	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer			
	Instal PC Single User	unit/kali	102,400	
	Instal PC Server Multi User (LAN)	unit/kali	136,400	
	Layanan Berlangganan Cloudflare	Langganan per tahun	4,975,000	
	Perbaikan Software Operating System	kegiatan	81,900	
	Pemeliharaan PC (CPU+Monitor)	unit/kali	272,800	
	Terapi dan Perbaikan/Penggantian Card	buah	34,200	
5.1.02.03.02.0410	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan			
8.1.02.03.02.0410	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan			
	Pemeliharaan Server	Unit	20,000,000	
	Pemeliharaan Repeater	Unit	15,000,000	
	Pemeliharaan Fiber Optic	Unit	500,000	
	Pemeliharaan Jaringan Radio	Unit	500,000	
	Huper 10 HA 300	Unit	12,833,000	
5.1.02.03.05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya			
5.1.02.03.05.0028	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat			
8.1.02.03.05.0028	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat			
	Terompet	buah/tahun	165,000	
	Sexofon Tenor	buah/tahun	165,000	
	Sexofon Alto	buah/tahun	165,000	
	Trombon Slite	buah/tahun	165,000	
	Trombon Tekan	buah/tahun	165,000	
	Basofon Bes	buah/tahun	165,000	
	Basofon Es	buah/tahun	165,000	
	Simbal	buah/tahun	165,000	
	Corno	buah/tahun	330,000	
	Belera	buah/tahun	165,000	
	Senar Drum	buah/tahun	165,000	
	Teror Drum	buah/tahun	165,000	
	Bass Drum	buah/tahun	248,000	
	Gamelan	Gamelan kuningan	set	4,975,000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas			
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri			
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa			
8.1.02.04.01.0001	Beban Perjalanan Dinas Biasa			
	Uang Harian Pejabat Pelaksana (Non Eselon), JF (Pelaksana dan Pemula)	s.d. 100 km (Kab./Kota Magelang, Kab. Wonosobo) (PP)	OH	120,000
	Konsinyering		OH	100,000
	Pengemudi	Luar Daerah Kabupaten Luar Provinsi Jateng & DIY	OH	200,000
	Pengemudi	Luar Daerah Kabupaten Dalam Provinsi Jateng & DIY	OH	150,000
	Pengemudi	Luar Daerah Kabupaten Dalam Provinsi Jateng & DIY < 100 km	OH	50,000
	Tiket Tol		PP	1,100,000
	Pertamax		liter	15,000
	Pertalite		liter	10,000
	Solar		liter	12,000
	Pertamina Dex		liter	18,000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			
8.1.02.04.01.0003	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota			
	Biaya Transportasi lokal Pejabat Pelaksana (Non Eselon), JF (Pelaksana dan Pemula)	kurang dari 8 Jam lebih dari 10 KM (PP)	OH	35,000
	Pejabat Pelaksana (Non Eselon), JF (Pelaksana dan Pemula)	Lebih dari 8 Jam	OH	50,000
	Pertamax		liter	15,000
	Pertalite		Liter	10,000

KODE KELOMPOK BARANG	URAIAN KELOMPOK BARANG/URAIAN BARANG/ SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN PENETAPAN
1	2	3	5
	Solar	liter	12,000
	Pertamina Dex	liter	18,000
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat		
5.1.02.05.01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat		
5.1.05.05.02.0001	Beban Hibah Uang kepada Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia		
8.1.05.05.06.0001	Beban Hibah Uang kepada Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia		
	Jalan Usaha Tani (JUT)	unit	250,000,000
	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier (RJIT)	unit	250,000,000
	Irigasi Air Sumur Tanah Dangkal/Dalam	unit	300,000,000
	Dam Parit	unit	250,000,000
	Embung Mini	unit	250,000,000
5.1.02.05.01.0004	Belanja Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan		
8.1.02.05.01.0004	Beban Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan		
	Pembelian Tiket Transportasi/Pemberian Perbekalan Orang Terlantar, Orang Kehabisan Bekal Luar Provinsi Jateng	OK	250,000
	Pembelian Tiket Transportasi/Pemberian Perbekalan Orang Terlantar, Orang Kehabisan Bekal Luar Daerah Dalam Provinsi Jateng	OK	200,000
	Pembelian Tiket Transportasi/Pemberian Perbekalan Orang Terlantar, Orang Kehabisan Bekal Dalam Daerah	OK	150,000
5.1.02.05.01.0005	Belanja Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)		
8.1.02.05.01.0005	Beban Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)		
	Pekarangan Pangan Lestari	paket	100,000,000
	Screen house	unit	500,000,000
	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier (RJIT)	unit	250,000,000
	Jalan Usaha Tani	unit	250,000,000
	Irigasi Usaha Tani	unit	250,000,000
	Irigasi Sumur Air Tanah Dangkal/Dalam	unit	300,000,000
	Sumur Air Tanah Dangkal/Dalam	unit	300,000,000
	Embung Mini	unit	250,000,000
	Embung Pertanian	unit	250,000,000
	Bangunan RMU	unit	200,000,000
	Bangunan Dryer	unit	350,000,000
	Dam Parit	unit	250,000,000
5.1.02.05.02	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat		
5.1.02.05.02.0002	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat		
8.1.02.05.02.0002	Beban Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat		
	Bantuan transport akseptor IUD	orang	90,000
	Bantuan transport akseptor Implan	orang	75,000
	Bantuan transport akseptor MOP	orang	100,000
	Bantuan transport akseptor MOW	orang	100,000
	Pengganti biasa hidup bagi akseptor pasca pelayanan MOW dan MOP	orang	300,000
	Pengganti biaya tidak bekerja akseptor MOW dan MOP	OJ	450,000

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,
 SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.
 Penata Tingkat I
 NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN
STANDAR BIAYA UMUM DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

- A. Pernyataan tanggung jawab penggunaan satuan biaya yang tidak tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Desa Tahun Anggaran 2026.



KEPALA DESA
KECAMATAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya selaku Kepala Desa, menyatakan bertanggung jawab penuh atas satuan biaya yang digunakan dalam kegiatan tidak tercantum dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor Tahun 2026 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Desa Tahun Anggaran 2026.

Perhitungan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara professional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (sebagaimana terlampir).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Temanggung,.....

KEPALA DESA,

Materai Rp 10.000,00

NAMA LENGKAP

Jalan Nomor Temanggung Kode Pos..... Provinsi Jawa Tengah
Telepon 0293 Faximili 0293..... Surat elektronik..... Laman:

B. Pernyataan tanggung jawab penggunaan satuan biaya melebihi satuan biaya yang tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Desa Tahun Anggaran 2026.



KEPALA DESA
KECAMATAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya selaku Kepala Desa, menyatakan bertanggung jawab penuh atas satuan biaya yang digunakan dalam kegiatandimana harga pasar melebihi harga satuan biaya yang tercantum dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor Tahun 2026 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Desa Tahun Anggaran 2026.

Perhitungan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara profesional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan (sebagaimana terlampir).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Temanggung,.....

KEPALA DESA

Materai Rp 10.000,00

NAMA LENGKAP

Jalan NomorTemanggung Kode Pos.....Provinsi Jawa Tengah
Telepon 0293Faximili 0293..... Surat elektronik.....Laman:

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S. H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 7 TAHUN 2026

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan meningkatkan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara, yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat, perlu memberikan tambahan penghasilan yang dapat mendorong prestasi kerja, produktivitas, dan kesejahteraan pegawai;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam yang berdasarkan pada kemampuan keuangan daerah, dengan adanya perubahan kebijakan pada indeks *basic* tambahan penghasilan pegawai, dan perubahan kebijakan terhadap pegawai penerima tambahan penghasilan;
- c. bahwa Peraturan Bupati Temanggung Nomor 13 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.

9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu yang selanjutnya disebut PPPK Paruh Waktu adalah Pegawai ASN yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dan diberikan upah sesuai dengan ketersediaan anggaran instansi pemerintah.
10. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN di lingkup Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Dasar TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
12. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pegawai yang diberi tugas tambahan melaksanakan tugas rutin pada satuan organisasi lain ketika pejabat struktural diberhentikan tetapi belum diangkat pejabat struktural yang definitif.
13. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pegawai yang diberi tugas tambahan melaksanakan tugas rutin pada satuan organisasi lain ketika pejabat struktural berhalangan.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
15. Kelas Jabatan adalah tingkatan Jabatan struktural maupun Jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
16. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah gambaran dari kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja pegawai.
17. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah indeks harga yang menggambarkan tingkat kemahalan konstruksi suatu daerah dibandingkan daerah acuan.
18. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah indeks yang menggambarkan kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
19. Disiplin adalah kesanggupan untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
20. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan Disiplin PNS.
21. Produktivitas adalah kemampuan menghasilkan suatu kerja yang lebih banyak daripada ukuran biasa yang telah umum.
22. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.

23. Evaluasi Kinerja Pegawai adalah proses dimana Pejabat Penilai Kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja pegawai secara periodik setiap bulan dan menetapkan predikat kinerja Pegawai berdasarkan kuadran kinerja pegawai.
24. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir.

BAB II

TPP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dilaksanakan dengan maksud sebagai bentuk penghargaan kepada ASN atas kinerjanya.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan Disiplin dan motivasi kerja ASN;
 - b. meningkatkan kinerja ASN dan Pemerintah Daerah secara keseluruhan; dan
 - c. meningkatkan kesejahteraan ASN.

Bagian Kedua

Prinsip Pemberian TPP

Pasal 3

- (1) Pemberian TPP menggunakan prinsip sebagai berikut:
 - a. kepastian hukum;
 - b. akuntabel;
 - c. proporsionalitas;
 - d. efektif dan efisien;
 - e. keadilan dan kesetaraan;
 - f. kesejahteraan; dan
 - g. optimalisasi.
- (2) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan prinsip pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan prinsip pemberian TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan prinsip pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.

- (5) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan prinsip pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (6) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan prinsip pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN.
- (7) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan prinsip pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.
- (8) Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan prinsip pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 4

- (1) TPP diberikan kepada seluruh Pegawai ASN yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. beban kerja;
 - b. kondisi kerja;
 - c. kelangkaan profesi; dan
 - d. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pegawai ASN yang ditugaskan sebagai Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Programmer diberikan tambahan khusus.
- (4) Ketentuan mengenai rincian kriteria pemberian TPP kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas melampaui batas waktu normal paling sedikit 170 (seratus tujuh puluh) jam perbulan.
- (2) Kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi.
- (3) Kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.

- (4) Mekanisme teknis penghitungan beban kerja, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan dan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB IV TIM PELAKSANA TPP

Pasal 6

- (1) Bupati membentuk Tim Pelaksana TPP dalam pemberian TPP kepada ASN di Daerah.
- (2) Tim pelaksana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
 - c. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;
 - d. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan;
 - e. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan;
 - f. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi;
 - g. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
 - h. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi; dan
 - i. unsur Perangkat Daerah lain yang terkait.
- (3) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP.
- (4) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertugas melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing Kelas Jabatan.
- (5) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e bertugas memastikan penganggaran terkait TPP.

- (7) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f bertugas melakukan perhitungan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan mengidentifikasi jabatan yang masuk dalam kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (8) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g bertugas menyusun Peraturan Bupati tentang TPP sesuai dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (9) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h bertugas melakukan komunikasi, menginformasikan kebijakan dan pengembangan sistem informasi TPP pada Pemerintah Daerah.
- (10) Unsur Perangkat Daerah lain yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i bertugas memberikan masukan yang berkaitan dengan penyusunan regulasi terkait Peraturan Bupati tentang TPP dan pelaksanaan di tingkat Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Tim pelaksana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V BESARAN TPP

Pasal 7

- (1) Besaran TPP ditetapkan berdasarkan pada parameter:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEROLEHAN TPP Bagian Kesatu Penilaian TPP

Pasal 8

- (1) Pembayaran TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan Produktivitas kerja dan Disiplin kerja.

- (2) Penilaian TPP Produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP.
- (3) Penilaian TPP Disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP.

Bagian Kedua
TPP Produktivitas Kerja

Pasal 9

- (1) Penghitungan perolehan TPP Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP dikalikan hasil Evaluasi Kinerja Pegawai.
- (2) Rumus penghitungan perolehan TPP Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
$$\text{TPP Produktivitas kerja} = (70\% \times \text{Besaran TPP}) \times \text{hasil Evaluasi Kinerja Pegawai}.$$

Pasal 10

- (1) Penilaian penghitungan perolehan TPP Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 didasarkan pada hasil Evaluasi Kinerja Pegawai.
- (2) Evaluasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan berdasarkan kinerja pegawai bulan sebelumnya.
- (3) Evaluasi Kinerja Pegawai dihitung secara proporsional dengan capaian kinerja setiap ASN dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. predikat kinerja pegawai sangat baik dan baik maka diberikan 100% (seratus persen) dari TPP Produktivitas kerja;
 - b. predikat kinerja pegawai butuh perbaikan maka diberikan 80% (delapan puluh persen) dari TPP Produktivitas kerja;
 - c. predikat kinerja pegawai kurang maka diberikan 50% (lima puluh persen) dari TPP Produktivitas kerja;
 - d. predikat kinerja pegawai sangat kurang maka diberikan 25% (dua puluh lima persen) dari TPP Produktivitas kerja; dan
 - e. tidak ada Evaluasi Kinerja Pegawai maka diberikan 0% (nol persen) dari TPP Produktivitas kerja.

Pasal 11

- (1) Tata cara Evaluasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaksanakan melalui aplikasi E-Kinerja BKN dan telah disetujui oleh Pejabat Penilai Kinerja.

- (2) Setiap Pegawai ASN harus melaporkan capaian kinerja setiap bulan melalui aplikasi E-Kinerja BKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat pada tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya untuk mendapatkan penilaian.
- (3) Pejabat Penilai Kinerja melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh).
- (4) Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja berhalangan, penilaian dilakukan oleh Plt./Plh. atau pejabat satu jenjang ke atas dan berlaku berjenjang ke atas.
- (5) Berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikarenakan sakit, cuti, atau alasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga TPP Disiplin Kerja

Pasal 12

- (1) Penghitungan perolehan TPP Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP dikurangi jumlah persentase faktor pengurang Disiplin kerja.
- (2) Rumus penghitungan perolehan TPP Disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
$$\text{TPP Disiplin kerja} = (30\% \times \text{Besaran TPP}) - \sum \% \text{ faktor pengurang Disiplin kerja.}$$

Pasal 13

- (1) Penilaian Penghitungan perolehan TPP Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 didasarkan pada rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, dan pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan maka dilakukan pengurangan terhadap TPP Disiplin kerja.

Bagian Keempat TPP Akhir

Pasal 14

- (1) Penghitungan TPP akhir dilakukan dengan cara menjumlahkan TPP Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan TPP Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Penghitungan TPP akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Rumus penghitungan TPP akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
$$TPP = (TPP \text{ Produktivitas kerja} + TPP \text{ Disiplin kerja}) - \text{pajak} - \text{persentase Hukuman Disiplin.}$$

Bagian Kelima
Pegawai ASN yang Tidak Berhak Memperoleh TPP

Pasal 15

- (1) TPP tidak diberikan kepada:
- a. Pegawai ASN yang meninggal dunia;
 - b. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
 - c. Pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat/tidak hormat;
 - d. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - e. Pegawai ASN yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - f. Pegawai ASN guru dan pengawas sekolah yang telah memperoleh tunjangan profesi di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olah Raga;
 - g. Pegawai ASN pada Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. Pegawai ASN pada Pusat Kesehatan Masyarakat; dan
 - i. PPPK Paruh Waktu.
- (2) TPP tidak diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tanggal perubahan status Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal Pegawai ASN yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam bulan berjalan, maka tidak dilakukan potongan TPP.
- (4) TPP diberhentikan sementara kepada:
- a. Pegawai ASN yang tidak menyusun Sasaran Kinerja Pegawai pada bulan Januari, maka TPP yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dipotong sebesar 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai;
 - b. Pegawai ASN pindah tugas dan yang bersangkutan tidak menyusun Sasaran Kinerja Pegawai pada bulan diterbitkannya surat keputusan mutasi, maka TPP yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dipotong sebesar 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai;

- c. Pegawai ASN yang tidak melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan/atau Surat Pemberitahuan Tahunan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka TPP yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dipotong sebesar 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan/atau Surat Pemberitahuan Tahunan.
 - d. Pegawai ASN yang tersangkut permasalahan penyelesaian kerugian negara/Daerah atas keputusan Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi dan tidak menyelesaikan kewajibannya sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak sampai dengan batas akhir kesanggupannya, maka TPP bulan berikutnya tidak diberikan sampai yang bersangkutan menyelesaikan kewajibannya;
 - e. Pegawai yang terbukti menerima gratifikasi dan tidak melaporkan ke Unit Pengelola Gratifikasi, maka TPP yang bersangkutan tidak diberikan 1 (satu) bulan berikutnya;
 - f. Pegawai ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat ringan, maka TPP yang bersangkutan dipotong 25% (dua puluh lima persen) dari penerimaan bersih TPP selama 3 (tiga) bulan pada bulan berikutnya sejak penjatuhan Hukuman Disiplin;
 - g. PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang, maka TPP yang bersangkutan dipotong 25% (dua puluh lima persen) dari penerimaan bersih TPP selama 6 (enam) bulan pada bulan berikutnya sejak penjatuhan Hukuman Disiplin; atau
 - h. PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat, maka TPP yang bersangkutan dipotong 25% (dua puluh lima persen) dari penerimaan bersih TPP selama 12 (dua belas) bulan mulai bulan berikutnya sejak penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (5) Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Pegawai ASN yang menjadi Kepala Desa;
 - b. Pegawai ASN yang berstatus penerima uang tunggu;
 - c. Pegawai ASN yang sedang menjalani hukuman pidana penjara;
 - d. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagai pegawai karena suatu tindak pidana; atau
 - e. Pegawai ASN yang dibebaskan dari jabatan organik.
- (6) Pegawai ASN yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan TPP mulai bulan perubahan status pegawai yang bersangkutan.

- (7) Pegawai ASN yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan TPP kembali apabila pegawai yang bersangkutan telah kembali melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.

Bagian Keenam
Pengurangan TPP

Pasal 16

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP Disiplin kerja sebagai berikut:
- a. sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dengan keterangan; dan
 - b. sebesar 10% (sepuluh persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan.
- (2) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP Disiplin Kerja sebagai berikut:
- a. terlambat sampai dengan 15 menit, dikurangi 0,25% (nol koma lima persen);
 - b. terlambat 15 menit 1 detik sampai dengan 30 menit, dikurangi 0,5% (nol koma lima persen);
 - c. terlambat 30 menit 1 detik sampai dengan 60 menit, dikurangi 1% (satu persen);
 - d. terlambat 60 menit 1 detik sampai dengan 90 menit, dikurangi 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
 - e. terlambat 90 menit 1 detik sampai dengan 120 menit, dikurangi 1,5% (satu koma lima persen); dan
 - f. terlambat di atas 120 menit dikurangi 2% (dua persen).
- (3) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP Disiplin kerja sebagai berikut:
- a. pulang sebelum waktunya sampai dengan 30 menit, dikurangi sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 - b. pulang sebelum waktunya 30 menit 1 detik sampai dengan 60 menit, dikurangi sebesar 1% (satu persen);
 - c. pulang sebelum waktunya 60 menit 1 detik sampai dengan 90 menit, dikurangi sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
 - d. pulang sebelum waktunya 90 menit 1 detik sampai dengan 120 menit, dikurangi sebesar 1,5% (satu koma lima persen); dan
 - e. pulang sebelum waktunya lebih dari 120 menit dikurangi 3% (tiga persen).
- (4) Pegawai yang tidak mengikuti apel pagi dan/atau upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP Disiplin kerja sebesar 1% (satu persen) dari penilaian Disiplin kerja.

- (5) Dalam hal Pegawai ASN tidak mengikuti apel pagi dan/atau Upacara pada hari kerja karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP ASN dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (6) Dalam hal pelaksanaan cuti bersama yang telah ditetapkan oleh pemerintah, maka tidak ada pengurangan TPP.
- (7) Dalam hal Pegawai ASN menjalankan cuti besar dan cuti melahirkan dalam bulan tertentu selama 1 (satu) bulan penuh, maka TPP bulan yang bersangkutan tidak dibayarkan.
- (8) Dalam hal Pegawai ASN menjalankan cuti besar dan cuti melahirkan dalam bulan yang berbeda, maka TPP diberikan setelah dikurangi jumlah hari tidak masuk kerja pada bulan tersebut.
- (9) Dalam hal ASN menjalankan cuti sakit dalam bulan tertentu selama 1 (satu) bulan penuh, maka TPP bulan yang bersangkutan dibayarkan 50% dari TPP Produktivitas.
- (10) Pengurangan TPP paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan.

Bagian Ketujuh

Ketentuan TPP bagi ASN Tugas Belajar Biaya Mandiri, Tugas Belajar, dan Menjalankan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 17

- (1) Pegawai ASN berstatus Tugas Belajar Biaya Mandiri yang tidak meninggalkan tugas jabatan mendapatkan TPP.
- (2) Pegawai ASN berstatus Tugas Belajar atau Tugas Belajar Biaya Mandiri yang meninggalkan tugas jabatannya, maka TPP diberikan berdasarkan penyetaraan kelas jabatan tugas belajar dan hasil evaluasi belajar/IPK.
- (3) Pegawai ASN selama melaksanakan pendidikan dan pelatihan mendapatkan TPP.
- (4) Penyetaraan kelas jabatan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan ketentuan:
 - a. Pejabat Tinggi Pratama, Pejabat administrator, Pengawas, dan Jabatan fungsional jenjang ahli disetarakan dengan kelas jabatan 7;
 - b. Jabatan fungsional jenjang terampil disetarakan dengan kelas 5; dan
 - c. Jabatan Pelaksana disetarakan dengan kelas 5.
- (5) TPP berdasarkan hasil evaluasi belajar/IPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan ketentuan:
 - a. IPK di atas 3,5 sebesar 100% (seratus persen);
 - b. IPK 3,0 sampai dengan 3,5 sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - c. IPK 2,5 sampai dengan 2,99 sebesar 50% (lima puluh persen);
 - d. IPK di bawah 2,5 sebesar 25% (dua puluh lima persen); dan

- e. dalam hal semester I belum terbit indeks prestasi, TPP diberikan 100% (seratus persen).
- (6) Dalam hal Pegawai ASN berstatus Tugas Belajar atau Tugas Belajar Biaya Mandiri melebihi jangka waktu tertentu sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing Perguruan Tinggi, maka TPP tidak dibayarkan sejak bulan melebihi batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing Perguruan Tinggi.
- (7) Dalam hal Pegawai ASN melaksanakan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melakukan Evaluasi Kinerja Pegawai.
- (8) Pegawai ASN yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diberikan TPP Produktivitas kerja.

Bagian Kedelapan
Ketentuan TPP bagi Penjabat, Plt., dan Plh.

Pasal 18

- (1) Penjabat Sekretaris Daerah dapat menerima TPP sesuai kelas jabatan Sekretaris Daerah.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila Penjabat Sekretaris Daerah melaksanakan tugas Sekretaris Daerah kurang dari 1 (satu) bulan kalender.
- (3) Plt. atau Plh. yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan.
- (4) Pejabat yang merangkap sebagai Plt. pada jabatan setingkat di atasnya, langsung atau tidak langsung, menerima TPP tambahan 20% (dua puluh persen) dari TPP pada jabatan yang dirangkapnya.
- (5) Pejabat yang merangkap sebagai Plt. pada jabatan setingkat menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- (6) Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang merangkap sebagai Plt. jabatan struktural, menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (7) Pejabat yang menjadi Plh. sekaligus Pengguna Anggaran mendapatkan tambahan 20% (dua puluh persen) dari TPP Jabatan yang dirangkapnya.
- (8) Pejabat yang menjadi Plh. bukan selaku Pengguna Anggaran mendapatkan tambahan 10% (sepuluh persen) dari TPP Jabatan yang dirangkapnya.
- (9) TPP tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh.
- (10) Dalam hal aplikasi belum dapat digunakan, maka pengusulan pembayarannya TPP bagi Plt. dan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan secara manual.

Bagian Kesembilan
Ketentuan TPP bagi Pegawai yang Mendapatkan Penugasan

Pasal 19

- (1) Pegawai ASN yang ditugaskan pada Perangkat Daerah lain berdasarkan Surat Perintah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat Yang Berwenang, pembayaran TPP dilakukan oleh Perangkat Daerah definitifnya.
- (2) Pemberian TPP bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan besaran TPP yang berlaku pada Perangkat Daerah dimana Pegawai ASN ditugaskan.
- (3) Dalam hal terdapat perbedaan besaran TPP pada Perangkat Daerah dimana Pegawai ASN ditugaskan, maka penyesuaian besaran TPP dilaksanakan setelah secara nyata melaksanakan tugas selama 1 (satu) bulan.

Bagian Kesepuluh
Ketentuan TPP bagi PNS yang Mendapatkan Kenaikan
Kelas Jabatan

Pasal 20

- (1) PNS yang mendapatkan kenaikan kelas jabatan dikarenakan adanya kenaikan jabatan dan perpindahan jabatan, penyesuaian pemberian besaran TPP diberikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) PNS yang mendapatkan kenaikan kelas jabatan pada jabatan yang sama, penyesuaian pemberian besaran TPP diberikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) PNS yang mendapatkan kenaikan kelas jabatan karena promosi atau mutasi Jabatan Struktural, penyesuaian pemberian besaran TPP diberikan pada tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kesebelas
Penggunaan Presensi Elektronik

Pasal 21

- (1) Setiap Pegawai ASN melakukan presensi menggunakan mesin presensi elektronik atau aplikasi presensi.
- (2) Dalam kondisi tertentu dimana mesin presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat berfungsi, maka Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk segera memfungsikan kembali mesin dimaksud.
- (3) Selama mesin presensi elektronik dan aplikasi presensi tidak dapat berfungsi, maka penggunaan daftar hadir manual dilakukan sampai dengan mesin absensi elektronik dapat berfungsi kembali.

- (4) Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan setiap hari kepada Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian untuk dimasukkan dalam aplikasi presensi.
- (5) Penggunaan daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat dilakukan untuk kurun waktu paling lama 2 (dua) bulan, dengan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah.

BAB VII
TATA CARA DAN PROSEDUR PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 22

- (1) TPP dibayarkan secara bulanan berdasarkan Surat Perintah Membayar.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada bulan berikutnya.
- (3) Perhitungan besaran TPP untuk bulan Desember tahun berkenaan yang dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya mengacu besaran TPP pada tahun sebelumnya.
- (4) Pembayaran TPP bulan Desember tahun sebelumnya yang dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya, dibebankan pada rekening belanja TPP.
- (5) Pembayaran TPP bagi Calon PNS dibayarkan terhitung setelah ditetapkan menjadi PNS.
- (6) Pembayaran TPP bagi PPPK dibayarkan 1 (satu) tahun setelah diangkat menjadi PPPK terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas ditetapkan.

Bagian Kedua
Prosedur Pembayaran

Pasal 23

- (1) Prosedur pembayaran TPP dilakukan berdasarkan rekapitulasi presensi elektronik dan penilaian Produktivitas kerja.
- (2) Rekapitulasi presensi secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara otomatis menggunakan sistem aplikasi yang terintegrasi dalam mesin presensi elektronik yang dikendalikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
- (3) Penilaian Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara otomatis menggunakan aplikasi.

- (4) Prosedur pembayaran TPP berdasarkan rekapitulasi presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian menyajikan data rekapitulasi presensi elektronik setiap bulan beserta data perolehan hasil Evaluasi Kinerja Pegawai yang dapat diakses oleh admin Perangkat Daerah melalui sistem aplikasi;
 - Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi terhadap data rekapitulasi presensi elektronik dan penilaian Produktivitas kerja, dalam hal terdapat ketidaksesuaian maka dilakukan input data perbaikan dalam aplikasi oleh admin pengelola sistem aplikasi;
 - Kepala Perangkat Daerah melakukan pencetakan data rekapitulasi presensi elektronik dan penilaian Produktivitas kerja setelah dilakukan perbaikan yang disertai bukti fisik data dukung;
 - Kepala Perangkat Daerah mengajukan surat permintaan pembayaran TPP kepada Bendahara Umum Daerah dengan Surat Perintah Membayar Langsung dan dilampiri:
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
 - Daftar Penerimaan TPP; dan
 - Data dukung ketidak hadiran.
 - Bendahara Umum Daerah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi usulan Kepala Perangkat Daerah; dan
 - Bendahara Umum Daerah membayarkan TPP melalui Rekening Bank.
- (5) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d angka 1 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pembayaran bagi Pegawai ASN yang Mengalami
Perpindahan

Pasal 24

- Dalam hal Pegawai ASN mengalami perpindahan antar Perangkat Daerah, TPP selama 1 (satu) bulan terakhir dibayarkan pada Perangkat Daerah lama.
- Dalam hal PNS mengalami mutasi kenaikan kelas jabatan, TPP selama 1 (satu) bulan terakhir dibayarkan pada Perangkat Daerah lama dan Kelas Jabatan sebelumnya.
- Dalam hal pegawai mutasi pindah ke luar Daerah, maka TPP diberikan sampai dengan bulan terakhir sebelum mutasi.
- Dalam hal pegawai mutasi pindah masuk ke Daerah, maka TPP diberikan setelah yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas selama 1 (satu) bulan.
- Dalam hal pegawai mengalami mutasi antar Perangkat Daerah setelah penetapan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, TPP yang bersangkutan diberikan dari Perangkat Daerah asal.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemberian TPP di lingkungan kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektur melakukan fungsi pembinaan dan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 26

Pemberian TPP bagi Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) maka perolehan TPP 100% (seratus persen) berdasarkan Disiplin kerja dengan daftar hadir manual.
- (2) Dalam hal terjadi kerusakan mesin presensi elektronik (*finger print*) dan/atau aplikasi presensi maka pengusulan TPP dilakukan berdasarkan daftar hadir manual.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pemberian TPP untuk bulan Desember tahun 2025 yang dibayarkan bulan Januari tahun 2026 berpedoman pada besaran TPP dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 13 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 13).

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 13 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 19 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 19 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH

RINCIAN KRITERIA PEMBERIAN TPP BAGI PEGAWAI ASN

NO.	KRITERIA	JABATAN ASN YANG MENERIMA	KETERANGAN
1.	Beban Kerja	a. Semua jabatan b. Tambahan Perolehan TPP bagi Pegawai yang ditunjuk sebagai Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran	Penerimaan tambahan perolehan TPP bagi Pegawai yang ditunjuk sebagai Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran diberikan setelah 1 (satu) bulan diangkat menjadi Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran
2.	Kondisi Kerja	a. Pejabat Struktural dan Fungsional pada Inspektorat b. Pejabat Struktural dan Fungsional pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah c. Pranata Komputer yang ditugaskan menjadi Programmer pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika	- Memiliki risiko tinggi terhadap aparat pemeriksa dan penegak hukum - Penerimaan tambahan perolehan TPP bagi Pegawai yang ditugaskan sebagai Programmer pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika diberikan setelah 1 (satu) bulan ditugaskan menjadi Programmer
3.	Kelangkaan Profesi	Sekretaris Daerah	
4.	Pertimbangan Obyektif Lainnya	Tidak ada	

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH

RUMUS PERHITUNGAN DAN BESARAN TPP

A. RUMUS PERHITUNGAN BESARAN TPP

Besaran TPP diperoleh dengan rumus:

(besaran tunjangan kinerja per kelas jabatan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).

- a. besaran tunjangan adalah besaran kinerja per kelas jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah Kategori Sedang dengan bobot 0,7.
- c. Indeks Kemahalan Konstruksi Daerah sebesar 99.05 dengan bobot 0.83137
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebesar 1 (nol koma sembilan) dengan nilai 864 yang terdiri dari:
 1. Variabel pengungkit dengan nilai 813 terdiri dari:
 - a) Skor opini laporan keuangan dengan nilai 220;
 - b) Skor laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dengan nilai 90;
 - c) Skor kematangan penataan Perangkat Daerah dengan nilai 48;
 - d) Skor indeks inovasi Daerah dengan nilai 20;
 - e) Skor prestasi kerja Pemerintah Daerah dengan nilai 130;
 - f) Skor rasio belanja perjalanan dinas dengan nilai 20; dan
 - g) Skor indeks reformasi birokrasi Pemerintah Daerah dengan nilai 285.
 2. Variabel hasil dengan nilai 51 terdiri dari:
 - a. Skor indeks pembangunan manusia dengan nilai 30; dan
 - b. Skor indeks gini ratio Pemerintah Daerah dengan nilai 21.

Indeks perhitungan Dasar TPP Daerah adalah sebesar 0.581959 dari besaran tunjangan kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan.

B. BESARAN TPP

1. Besaran TPP bagi PNS

NO	KELAS JABATAN	STANDAR TPP PER BULAN (Rp)				
		TPP ASN	KHUSUS INSPEKTORAT	ASISTEN SEKDA	BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SETDA	ASN YANG DITUGASKAN PADA BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKDA
1.	Kelas 15	20.265.000				
2.	Kelas 14	9.975.000	13.125.000	11.550.000		
3.	Kelas 13	9.660.000	9.765.000			
4.	Kelas 12	7.140.000	8.715.000		8.400.000	
5.	Kelas 11	5.670.000	7.140.000		6.510.000	
6.	Kelas 10	5.040.000	6.090.000		5.880.000	
7.	Kelas 9	4.305.000	5.355.000		5.145.000	
8.	Kelas 8	3.570.000	4.515.000		4.460.000	
9.	Kelas 7	3.045.000	3.885.000		3.780.000	3.675.000
10.	Kelas 6	2.675.000	3.465.000		3.410.000	3.360.000
11.	Kelas 5	2.465.000	3.045.000		3.095.000	3.045.000
12.	Kelas 4	2.360.000	2.625.000			2.887.500
13.	Kelas 3	2.255.000	2.520.000			2.782.500
14.	Kelas 2	2.225.000				
15.	Kelas 1	2.200.000				

2. Besaran TPP bagi PPPK

NO	GOLONGAN/RUANG	STANDAR TPP PER BULAN (Rp)
1	GURU PNS NON SERTIFIKASI	1.100.000
2	PPPK PENGANGKATAN TAHUN	
	a. PPPK/PPPK GURU NON SERTIFIKASI GOLONGAN 9	1.050.000
	b. PPPK GOLONGAN 8	1.020.000
	c. PPPK GOLONGAN 7	1.000.000
	d. PPPK GOLONGAN 6	975.000
	e. PPPK GOLONGAN 5	950.000
	f. PPPK GOLONGAN 4	900.000

3. Tambahan khusus bagi Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran

Anggaran yang Diampui (Rp)	Tambahan Pengguna Anggaran (Rp)	Tambahan Bagi Kuasa Pengguna Anggaran (Rp)
s.d. 100 Juta	208.000	104.000
100 Juta - 250 Juta	250.000	125.000
>250 Juta - 500 Juta	290.000	145.000
>500 Juta - 1 Miliar	332.000	166.000
>1 Miliar - 2,5 Miliar	394.000	197.000
>2,5 Miliar - 5 Miliar	456.000	228.000
>5 Miliar - 10 Miliar	518.000	259.000
>10 Miliar - 25 Miliar	602.000	301.000
>25 Miliar - 50 Miliar	684.000	342.000
>50 Miliar - 75 Miliar	768.000	384.000
>75 Miliar - 100 Miliar	850.000	425.000
>100 Miliar - 250 Miliar	954.000	477.000
>250 Miliar - 500 Miliar	1.058.000	529.000
>500 Miliar - 750 Miliar	1.162.000	581.000
>750 Miliar - 1 Triliun	1.266.000	633.000
>1 Triliun ke atas	1.474.000	737.000

4. Tambahan khusus bagi ASN yang ditugaskan menjadi Programmer pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika

NO	Nama Jabatan	Nominal (Rp)
1	PNS Pranata Komputer yang ditugaskan menjadi Programmer	250.000
2	PPPK Pranata Komputer yang ditugaskan menjadi Programmer	100.000

BUPATI TEMANGGUNG,

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH

Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab:



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NAMA PERANGKAT DAERAH

.....
.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- 1. Hasil penghitungan tambahan penghasilan pegawai sebagaimana Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai pada (*nama Perangkat Daerah*) Kabupaten Temanggung Bulan Tahun Anggaran telah dibuat dengan sebenar-benarnya.
- 2. Kami bertanggung jawab penuh atas keabsahan Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai beserta Daftar Rekapitulasi Kehadiran Pegawai sebagai dasar pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai.
- 3. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kelebihan atas pembayaran Tambahan Penghasilan, Kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke kas Daerah.

Demikian pernyataan ini Kami buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Temanggung,.....
KEPALA

.....
.....
NIP.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

AGUS SETYAWAN



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 8 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan arsip dinamis agar lebih efektif, efisien, dan sistematis, melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik, perlu menerapkan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi;
- b. bahwa pedoman penerapan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi sangat dibutuhkan dalam upaya memberi kemudahan, ketertiban, kepastian, dan efektifitas atas penyelenggaraan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi di lingkup Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi, Pemerintah Daerah dalam pengelolaan arsip dinamis harus menerapkan sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
7. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.
8. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
9. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.
10. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dan pembinaan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.

11. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi selanjutnya disebut SRIKANDI adalah sistem informasi Kearsipan dinamis berbasis elektronik dalam sistem pemerintahan yang terintegrasi, digunakan secara bagi pakai oleh Pemerintah Daerah.
12. Aplikasi Umum adalah aplikasi sistem pemerintahan berbasis elektronik yang sama, standar, dan digunakan secara bagi pakai oleh Instansi Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
13. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD dalam penerapan SRIKANDI di lingkup Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mendukung terselenggaranya sistem pemerintahan berbasis elektronik dan Aplikasi Umum bidang Kearsipan dinamis secara baik dan efektif.

BAB II

RUANG LINGKUP PEDOMAN PENERAPAN SRIKANDI

Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD harus menerapkan SRIKANDI dalam melaksanakan pengelolaan Arsip Dinamis.
- (2) Pedoman penerapan SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengertian umum dalam penerapan SRIKANDI;
 - b. indikator penerapan SRIKANDI; dan
 - c. penerapan SRIKANDI.
- (3) Ketentuan mengenai pedoman penerapan SRIKANDI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 5

- (1) Bupati melalui LKD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan SRIKANDI.

- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengukur efektivitas pemanfaatan SRIKANDI dalam pengelolaan Arsip Dinamis berbasis elektronik pada Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD.
- (3) Kepala LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 26 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 26 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG PEDOMAN PENERAPAN
SISTEM INFORMASI KEARSIPAN
DINAMIS TERINTEGRASI

PEDOMAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS TERINTEGRASI

BAB I
PENGERTIAN UMUM DALAM PENERAPAN SRIKANDI

1. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi yang selanjutnya disebut dengan SRIKANDI adalah sistem informasi kearsipan dinamis berbasis elektronik dalam sistem pemerintahan yang terintegrasi, digunakan secara bagi pakai oleh lembaga negara dan/atau Pemerintah Daerah.
2. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
3. Naskah Dinas Elektronik adalah informasi yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat/pimpinan berwenang yang terekam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan.
4. Arsip Elektronik adalah arsip yang diciptakan (dibuat dan diterima) dalam format elektronik atau arsip hasil alih media dari kertas.
5. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
6. Pesan Surat Elektronik adalah dokumen yang dibuat dan diterima pada suatu sistem surat elektronik termasuk catatan singkat, dokumen narasi yang lebih formal atau substantif dari setiap lampiran, seperti dokumen pengolahan kata dan dokumen elektronik lainnya, yang dapat ditransmisikan dengan pesan tersebut.
7. Pencipta Arsip adalah Lembaga Negara, pemerintah daerah, Perguruan Tinggi Negeri, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, perusahaan dan perguruan tinggi swasta terhadap Arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan anggaran negara dan/atau bantuan luar negeri dan pihak ketiga yang diberi pekerjaan berdasarkan perjanjian kerja dengan pencipta arsip sebagai pemberi kerja.
8. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Penciptaan Arsip di lingkungan kerjanya.
9. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.
10. Pemeliharaan Arsip Dinamis adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip baik fisik maupun isi informasinya yang meliputi kegiatan pemberkasan dan penyimpanan Arsip Aktif, Arsip Inaktif, dan Alih Media Arsip.

11. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kearsipan.
12. Alih Media adalah tindakan mengubah fisik Arsip menjadi Arsip hasil alih media dengan metode konversi menggunakan alat seperti scanner atau kamera.
13. Sentral Arsip Aktif (*Central File*) adalah tempat penyimpanan Arsip Aktif yang dirancang untuk penyimpanan Arsip secara efisien, efektif, dan aman.
14. Sentral Arsip Inaktif (*Records Center*) adalah tempat penyimpanan arsip Inaktif pada bangunan yang dirancang untuk penyimpanan Arsip.
15. Folder Digital adalah wadah untuk menyimpan naskah-naskah transaksi dalam format digital.
16. Indeks adalah tanda pengenal Arsip atau judul berkas Arsip (kata tangkap) yang berfungsi untuk membedakan antara berkas Arsip yang satu dengan berkas Arsip yang lain dan sebagai sarana bantu untuk memudahkan penemuan kembali Arsip.
17. Berkas adalah himpunan Arsip yang disatukan karena memiliki keterkaitan dalam suatu konteks pelaksanaan kegiatan dan memiliki kesamaan jenis kegiatan/peristiwa dan/atau kesamaan masalah.
18. Isi Berkas adalah satu atau beberapa item Arsip yang merupakan informasi dari berkas kegiatan/peristiwa, yang mencerminkan penyelesaian program/kegiatan.
19. Aplikasi Penomoran Naskah Dinas Elektronik adalah suatu sistem pengelolaan penomoran Naskah Dinas, yang dibangun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang andal, aman, dan beroperasi sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Jaringan Sistem Elektronik adalah terhubungnya dua sistem elektronik atau lebih yang bersifat tertutup ataupun terbuka.
21. Infrastruktur adalah kelengkapan sistem pengelolaan Arsip Dinamis elektronik mencakup perangkat lunak (software) dan perangkat keras (hardware) seperti komputer serta jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik.
22. Meta Data adalah data yang menjelaskan konteks, konten dan struktur arsip serta pengelolaannya dari waktu ke waktu.
23. Data Penerima adalah informasi dalam sistem surat elektronik tentang tanggal dan waktu penerimaan pesan dan/atau tanda terima atau akses oleh penerima.
24. Data Transmisi adalah informasi dalam sistem surat elektronik dalam sistem surat elektronik tentang identitas pengirim dan penerima, serta tanggal dan waktu pesan surat elektronik yang dikirim.
25. Backlogs Surat Elektronik adalah akumulasi dari waktu ke waktu surat elektronik yang telah disimpan baik dalam inbox surat elektronik individu atau pada kaset cadangan (*backup*).
26. Log File adalah file yang berisi catatan (log) aktifitas dari sebuah program.

BAB II

INDIKATOR PENERAPAN SRIKANDI

Kebermanfaatan sistem dimaknai dengan sejauh mana seseorang atau suatu entitas percaya bahwa menggunakan sistem tertentu akan meningkatkan kinerja pekerjaannya. Sistem diterapkan guna mempercepat pekerjaan, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas, efektivitas, mempermudah pekerjaan dan bermanfaat. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan beberapa indikator penerapan SRIKANDI sebagai berikut:

A. Dimensi Teknologi

1. Kualitas Informasi

Kualitas Informasi mencakup masalah konten aplikasi. Konten harus dipersonalisasi, lengkap, relevan, mudah dimengerti, dan aman. SRIKANDI mampu menampilkan informasi yang lengkap, relevan, mudah dimengerti, dan aman yang merupakan antar muka SRIKANDI dengan pengguna.

2. Kualitas Sistem

Kualitas Sistem merupakan aspek pelayanan e-government dan diidentifikasi dalam 4 (empat) dimensi yaitu kemudahan navigasi, ketersediaan, waktu respon dan keamanan. System Quality merupakan tingkat kemampuan sistem untuk meningkatkan kemampuan pengguna dalam mengakses SRIKANDI secara mudah. Indikatornya terdiri atas:

- a. kemudahan navigasi, yaitu pengguna mudah dalam melakukan navigasi pada SRIKANDI;
- b. ketersediaan, yaitu SRIKANDI tersedia setiap saat ketika dibutuhkan;
- c. waktu respon, yaitu SRIKANDI cepat dalam melakukan respon ketika diakses, serta memberikan kemudahan akses terhadap situsnya; dan
- d. keamanan, yaitu SRIKANDI aman untuk melakukan pengiriman Naskah Dinas dan pengelolaan Arsip Dinamis.

B. Dimensi Organisasi

1. Dukungan Pimpinan

Dukungan Pimpinan adalah lingkungan kerja yang mencerminkan sejauh mana atasan dan pimpinan mendorong pekerjaan, inovasi, meningkatkan keterampilan dan memberikan pengakuan kepada pegawai untuk mendukung penggunaan SRIKANDI. Dukungan pimpinan dalam hal ini adalah Bupati, memberikan efek yang kuat pada kegunaan sistem. Indikatornya terdiri atas:

- a. penggunaan sistem, yaitu Bupati melalui Sekretaris Daerah, kepala LKD, dan kepala Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informasi, selalu memantau tingkat penggunaan SRIKANDI;
- b. evaluasi sistem, yaitu Bupati melalui Sekretaris Daerah, kepala LKD, dan kepala Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informasi, memperhatikan berbagai permasalahan terkait pengoperasian SRIKANDI untuk kemudian dilakukan evaluasi;
- c. dukungan, yaitu Bupati melalui Sekretaris Daerah menyediakan dan/atau memberikan dukungan berupa dana untuk kepentingan operasional SRIKANDI; dan
- d. implementasi, yaitu Bupati melalui Sekretaris Daerah mendorong penggunaan dan memberikan perhatian pada kinerja SRIKANDI.

2. Fasilitasi Penerapan SRIKANDI

Infrastruktur organisasi dan fasilitas teknis yang ada harus dapat mendukung penggunaan teknologi/sistem, misalnya pelatihan pengguna dan komunikasi. Indikatornya adalah:

- a. kemampuan, yaitu unit yang menerapkan SRIKANDI harus mampu menyediakan fasilitas umum yang dibutuhkan untuk menggunakan SRIKANDI;
- b. pemberdayaan Akses, yaitu unit yang menerapkan SRIKANDI memberikan kemudahan mengakses terhadap peralatan kantor yang dibutuhkan dalam menggunakan SRIKANDI;
- c. pengetahuan, yaitu pengguna memiliki pengetahuan yang cukup untuk menggunakan SRIKANDI; dan
- d. dukungan yang memadai, yaitu terdapat staf administrator dan/atau arsiparis yang membantu ketika menghadapi masalah dalam menggunakan SRIKANDI.

C. Dimensi Sumber Daya Manusia

1. Bimbingan Teknis Pengguna SRIKANDI

Bimbingan Teknis Pengguna SRIKANDI adalah layanan pendukung bagi pengguna yang memungkinkan menjalankan tugasnya. Indikatornya adalah:

- a. ketersediaan, yaitu Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia menyediakan Bimbingan Teknis bagi seluruh pengguna SRIKANDI;
- b. dukungan, yaitu tersedianya dukungan materi Bimbingan Teknis yang memadai selama Bimbingan Teknis, serta terdapat dukungan teknologi informasi setelah pelatihan; dan
- c. efektivitas hasil Bimbingan Teknis, yaitu Bimbingan Teknis membuat pengguna dapat menggunakan SRIKANDI dengan efektif.

2. Kepercayaan Individu

Kepercayaan individu dalam kapasitasnya sendiri untuk memengaruhi perilaku tertentu dalam menggunakan SRIKANDI, indikatornya adalah:

- a. pengalaman diri, yaitu pengguna nyaman dalam menggunakan SRIKANDI sendiri; dan
- b. kemampuan diri, yaitu pengguna mudah mengoperasikan peralatan pendukung untuk menggunakan SRIKANDI dengan usahanya sendiri. Mampu menggunakan SRIKANDI meski tidak ada orang yang menunjukkan cara menggunakannya.

3. Penerimaan Pengguna SRIKANDI

Pengguna SRIKANDI menilai ada kepentingan yang dirasakan sehingga berdampak langsung pada penerimaan pengguna terhadap SRIKANDI, yaitu sebagai alat untuk mengelola Arsip mereka. Indikatornya adalah:

- a. Arsip sebagai memori organisasi, yaitu pengelolaan Arsip menjadi tanggung jawab setiap orang dalam lingkup Perangkat Daerah atau unit Perangkat Daerah yang menerapkan SRIKANDI. Menggunakan Arsip untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam pekerjaan. Perangkat Daerah yang menerapkan SRIKANDI sangat bergantung terhadap Arsip untuk mencapai satu atau lebih tujuan; dan
- b. Arsip sebagai alat bukti, yaitu Arsip yang dikelola dengan baik akan meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah.

BAB III

PENERAPAN SRIKANDI

A. Sumber Daya

Dalam rangka menerapkan SRIKANDI, Pemerintah Daerah menyiapkan berbagai sumber daya Kearsipan yang memadai, baik kualitas maupun kuantitasnya. Sumber daya yang dibutuhkan sebagai persyaratan untuk menerapkan SRIKANDI adalah sebagai berikut:

1. Infrastruktur

Unit yang menerapkan SRIKANDI menyediakan:

- a. jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik yang merupakan suatu sistem jaringan berbasis *Local Area Network* (LAN) atau jejaring nirkabel (*Wireless Network*) yang terkoneksi internet dan dapat mengakses SRIKANDI pada pusat data nasional.
- b. komputer dan/atau gadget yang terhubung dengan jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik sehingga dapat mengakses SRIKANDI pada pusat data nasional; dan
- c. scanner.

2. Suprastruktur

Merupakan serangkaian kelengkapan SRIKANDI yang terdiri atas kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaksana (sumber daya manusia), norma standar prosedur dan kriteria SRIKANDI, serta template Naskah Dinas Elektronik.

a. Kelembagaan

Tersedianya Unit Kearsipan yang secara fungsi dapat melaksanakan penyelenggaraan Kearsipan di masing-masing Pencipta Arsip. Kelengkapan fungsi kearsipan pada Pencipta Arsip terdiri dari unit pengolah Arsip aktif dan unit Kearsipan yang mengelola arsip inaktif sebagai penanggung jawab penyelenggaraan Kearsipan di Pencipta Arsip.

b. Ketatalaksanaan

Proses bisnis pengelolaan Arsip Dinamis sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, khususnya tentang Pengelolaan Arsip Dinamis. Proses bisnis SRIKANDI dilaksanakan secara mutatis mutandis sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.

c. Pelaksana (Sumber Daya Manusia)

1) Pejabat Pimpinan Tinggi

Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.

2) Pejabat Administrator

Aparatur Sipil Negara yang memimpin seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

3) Pejabat Pengawas/Sub Koordinator

Aparatur Sipil Negara yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

4) Pejabat Pelaksana

Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

- 5) Pejabat Fungsional
Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Perangkat Daerah.
 - 6) Pejabat Fungsional Arsiparis
Seseorang yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan.
 - 7) Pengelola Arsip
Seseorang yang memiliki pendidikan dan/atau pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan deskripsi.
 - 8) Pengguna Arsip
Internal Perangkat Daerah/unit Perangkat Daerah dan antar Perangkat Daerah.
 - 9) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi pada Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informasi.
 - 10) Unit Pengolah atau Unit Kerja
Satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan dalam kegiatan Penciptaan Arsip di lingkungannya.
 - 11) Sentral Arsip Aktif (*Central File*)
Tempat penyimpanan Arsip Aktif yang dirancang untuk penyimpanan Arsip Aktif secara efisien, efektif dan aman sesuai standar yang telah ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
 - 12) Unit Kearsipan
Satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.
 - 13) Sentral Arsip Inaktif (*Record Center*)
Tempat penyimpanan Arsip Aktif yang dirancang untuk penyimpanan Arsip Aktif secara efisien, efektif dan aman sesuai standar yang telah ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
 - 14) Pimpinan Pencipta Arsip
Pimpinan tertinggi adalah pihak yang memiliki kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang penyelenggaraan Kearsipan di setiap unit kerja yang menerapkan SRIKANDI.
 - 15) Kepala Lembaga Kearsipan
Kepala Lembaga Kearsipan yaitu Kepala LKD.
- d. Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)
- Dalam melaksanakan pengelolaan SRIKANDI diperlukan ketersediaan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang menjadi pedoman dalam proses bisnis Pengelolaan SRIKANDI, antara lain:
- 1) Tata Naskah Dinas;
 - 2) Klasifikasi Arsip;
 - 3) Jadwal Retensi Arsip;
 - 4) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis; dan
 - 5) Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis.

e. Template Naskah Dinas Elektronik

Template Naskah Dinas Elektronik adalah acuan dalam proses penciptaan Arsip Dinamis pada SRIKANDI. Penyusunan Template Naskah Dinas Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Tahapan Penerapan

1. Proses penerapan aplikasi SRIKANDI adalah sebagai berikut:

a. Administrator Daerah melaksanakan pengelolaan:

- 1) data unit kerja Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD pada sistem aplikasi SRIKANDI;
- 2) data jabatan Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD pada sistem aplikasi SRIKANDI;
- 3) data pengguna Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD pada sistem aplikasi SRIKANDI dan;
- 4) data identitas instansi pada sistem aplikasi SRIKANDI.

b. Adminstrator Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD melaksanakan pengelolaan:

- 1) data unit kerja Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD masing-masing pada sistem aplikasi SRIKANDI;
- 2) data jabatan pada unit kerja Perangkat Daerah Pemerintah Desa, dan BUMD masing-masing pada sistem aplikasi SRIKANDI; dan
- 3) data pengguna pada unit kerja Perangkat Daerah, Pemerintah Desa, dan BUMD masing-masing pada sistem aplikasi SRIKANDI.

c. Unit Kearsipan I (LKD) melaksanakan:

- 1) Pembuatan Naskah Dinas Elektronik yang terdiri dari:
 - a) template Naskah Dinas Elektronik yang digunakan untuk melihat daftar template naskah elektronik yang telah dibuat pada sistem aplikasi SRIKANDI;
 - b) registrasi luar yang digunakan untuk pengambilan nomor naskah yang bersifat sementara, guna untuk penyesuaian file digital; dan
 - c) daftar naskah keluar yang digunakan untuk mencari file naskah keluar secara general dengan cara mengetikkan nama file naskah keluar atau sejenisnya.
- 2) Peraturan pada SRIKANDI di unit kearsipan I (LKD) yang terdiri dari:
 - a) penomoran otomatis (hanya melakukan pengecekan namun tidak melakukan pengaturan);
 - b) penandatanganan naskah dinas;
 - c) verifikator;
 - d) daftar tujuan;
 - e) daftar grup tujuan;
 - f) daftar grup tujuan disposisi;
 - g) daftar tembusan; dan
 - h) pola klasifikasi.
- 3) Pembuatan master referensi pada aplikasi SRIKANDI di unit kearsipan I (LKD) yang terdiri dari:
 - a) jenis naskah;
 - b) sifat naskah;
 - c) tingkat urgensi; dan
 - d) instruksi disposisi.

- 4) Pembuatan berkas pada aplikasi SRIKANDI di unit kearsipan I (LKD) yang terdiri dari:
 - a) berkas aktif;
 - b) proses pemindahan;
 - c) berkas inaktif; dan
 - d) peminjaman berkas.
- 5) Penyerahan berkas pada aplikasi SRIKANDI di unit kearsipan I (LKD) yang terdiri dari:
 - a) proses musnah; dan
 - b) permanen.
- d. Tata usaha persuratan melaksanakan pengelolaan:
 - 1) naskah dinas, meliputi:
 - a) registrasi naskah masuk;
 - b) registrasi naskah keluar; dan
 - c) pencarian file naskah masuk, naskah keluar, naskah disposisi, dan template naskah.
 - 2) log naskah yang digunakan untuk mencari log naskah masuk, naskah keluar, dan naskah disposisi.
 - 3) agenda naskah yang digunakan untuk mengecek nomor naskah, baik naskah masuk maupun naskah keluar.
 - 4) menggunakan menu peraturan pada aplikasi SRIKANDI yang terdiri dari:
 - a) Penomoran otomatis;
 - b) Penandatanganan naskah dinas;
 - c) daftar verifikator;
 - d) daftar tujuan;
 - e) daftar grup tujuan;
 - f) daftar grup tujuan disposisi; dan
 - g) daftar tembusan.
 - 5) berkas yang digunakan untuk membuat berkas aktif baru serta digunakan untuk proses pemindahan berkas aktif ke inaktif.
- e. Pengguna melaksanakan:
 - 1) pembuatan konsep naskah pada template yang sudah tersedia di aplikasi SRIKANDI;
 - 2) verifikasi naskah dilakukan pada pejabat secara berjenjang;
 - 3) penandatanganan naskah dilakukan secara elektronik oleh Pejabat Pimpinan Tinggi/Administrator Perangkat Daerah dan Desa;
 - 4) pengiriman naskah yang sudah dibubuhi TTE.
2. Pembinaan dan Bimbingan Konsultasi
 - a. LKD bersama Perangkat Daerah terkait memberikan pembinaan, bantuan konsultasi dan fasilitasi penerapan SRIKANDI sehingga dapat dimanfaatkan pada Perangkat Daerah pengguna; dan
 - b. peningkatan kompetensi dan kapasitas para pengelola SRIKANDI.
3. Monitoring dan Evaluasi SRIKANDI
 - a. Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengukur pemanfaatan SRIKANDI dalam pengelolaan Arsip Dinamis berbasis elektronik agar dapat dikembangkan ke arah kesempurnaan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terintegrasi;
 - b. Monitoring dan evaluasi dilakukan melalui berbagai saluran komunikasi yang tersedia baik secara berkala maupun insidental.

4. Akses SRIKANDI

- a. Infrastruktur SRIKANDI menggunakan teknologi cloud pada Pusat Data Nasional. Teknologi ini memudahkan pengguna dalam mengakses atau menjalankan aplikasi tanpa harus meng-install aplikasi;
- b. Dalam hal penggunaan SRIKANDI Pemerintah Daerah tidak perlu mempersiapkan server.

C. Integrasi dan Pengembangan SRIKANDI

1. SRIKANDI terintegrasi secara nasional pada pusat data nasional yang dikelola oleh kementerian yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi.
2. Pengembangan SRIKANDI dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia, kementerian yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi, kementerian yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, serta badan siber dan sandi negara yang dikembangkan secara bertahap untuk dapat diintegrasikan dengan Aplikasi Umum lainnya agar penciptaan arsip/informasi dapat terjamin keautentikan, keutuhan, dan keterpercayaan.

D. Penanggung Jawab SRIKANDI

1. Penanggungjawab pengelolaan SRIKANDI, yaitu:
 - a. Sekretaris Daerah sebagai penanggungjawab pengelolaan SRIKANDI;
 - b. kepala LKD sebagai penanggungjawab harian pengelolaan SRIKANDI;
 - c. kepala bidang Kearsipan pada LKD sebagai penanggungjawab manajemen pengelolaan SRIKANDI; dan
 - d. Arsiparis pada LKD sebagai penanggungjawab teknis pengelolaan SRIKANDI.
2. Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika sebagai penanggungjawab Infrastruktur jaringan telekomunikasi dalam mendukung penerapan Aplikasi Umum SRIKANDI.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 9 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi sekretariat daerah dan staf ahli perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja sekretariat daerah dan staf ahli;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama merupakan jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Jabatan Administrator merupakan jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
10. Jabatan Pengawas merupakan jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

14. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang didirikan oleh Pemerintah Daerah yang modalnya sebagian besar/seluruhnya adalah milik Pemerintah Daerah.
15. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Lembaga/Pemerintah Daerah yang bersifat permanen.

BAB II SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 3

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian secara administratif pelaksanaan tugas Perangkat Daerah.

Paragraf 3 Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan kebijakan Daerah;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan Daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Daerah;
- f. pelayanan administratif dan pembinaan ASN; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - c. asisten perekonomian dan pembangunan;
 - d. asisten administrasi umum; dan
 - e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Asisten

Pasal 6

- (1) Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dilaksanakan oleh asisten Sekretaris Daerah.
- (2) Pelaksanaan lingkup koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, mengoordinir:
 - 1) dinas pendidikan, kepemudaan dan olah raga;
 - 2) dinas kesehatan;
 - 3) dinas sosial;
 - 4) satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran;
 - 5) dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - 6) dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 7) dinas pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - 8) dinas komunikasi dan informatika;
 - 9) dinas perpustakaan dan kearsipan;
 - 10) badan kesatuan bangsa dan politik;
 - 11) badan penanggulangan bencana Daerah; dan
 - 12) kecamatan.
 - b. asisten perekonomian dan pembangunan mengoordinir:
 - 1) dinas pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - 2) dinas perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - 3) dinas ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;

- 4) dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - 5) dinas perhubungan;
 - 6) dinas koperasi, usaha kecil, menengah dan perdagangan;
 - 7) dinas kebudayaan dan pariwisata; dan
 - 8) dinas perindustrian dan tenaga kerja.
- c. asisten administrasi umum mengoordinir:
- 1) sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - 2) inspektorat;
 - 3) badan perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - 4) badan pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset daerah; dan
 - 5) badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Paragraf 3

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

- (1) Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat.
- (3) Uraian tugas asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. bagian pemerintahan;
- b. bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental; dan
- c. bagian hukum.

Pasal 10

- (1) Bagian pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Bagian pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) bagian pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat dan bina mental.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat dan bina mental;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat dan bina mental;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang memengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat dan bina mental; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bagian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Bagian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bagian hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta pengawasan produk hukum, dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta pengawasan produk hukum, dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta pengawasan produk hukum, dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta pengawasan produk hukum, dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 16

- (1) Asisten perekonomian dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang asisten perekonomian dan pembangunan rakyat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

- (2) Asisten perekonomian dan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.
- (3) Uraian tugas asisten perekonomian dan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) asisten perekonomian dan pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- c. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang memengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Asisten perekonomian dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 terdiri atas:

- a. bagian perekonomian;
- b. bagian administrasi pembangunan; dan
- c. bagian pengadaan barang dan jasa,

Pasal 19

- (1) Bagian perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten perekonomian dan pembangunan.

- (2) Bagian perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu asisten perekonomian dan pembangunan melaksanakan perumusan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) bagian perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten perekonomian dan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bagian administrasi pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten perekonomian dan pembangunan.
- (2) Bagian administrasi pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu asisten perekonomian dan pembangunan melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) bagian administrasi pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bagian pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten perekonomian dan pembangunan.
- (2) Bagian pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu asisten perekonomian dan pembangunan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) bagian pengadaan barang dan jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bagian pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas:

- a. subbagian pengelolaan dan pembinaan pengadaan barang dan jasa; dan
- b. subbagian layanan pengadaan secara elektronik dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 26

- (1) Subbagian pengelolaan dan pembinaan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian pengadaan barang dan jasa.
- (2) Subbagian pengelolaan dan pembinaan pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pembinaan pengadaan barang dan jasa.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Subbagian layanan pengadaan secara elektronik dan advokasi pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian pengadaan barang dan jasa.

- (2) Subbagian layanan pengadaan secara elektronik dan advokasi pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Asisten Administrasi Umum

Pasal 28

- (1) Asisten administrasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang asisten administrasi umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten administrasi umum sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.
- (3) Uraian tugas asisten administrasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) asisten administrasi umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. penyusunan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada Pemerintah Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Asisten administrasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri atas:

- a. bagian umum;
- b. bagian organisasi; dan
- c. bagian protokol dan komunikasi pimpinan.

Pasal 31

- (1) Bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten administrasi umum.
- (2) Bagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu asisten administrasi umum melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha, tata usaha pimpinan dan staf ahli, perencanaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) bagian umum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, pelaporan, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, pelaporan, rumah tangga dan perlengkapan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, pelaporan, rumah tangga dan perlengkapan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang memengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, pelaporan, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas:

- a. subbagian tata usaha dan kepegawaian;
- b. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- c. subbagian rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 34

- (1) Subbagian tata usaha dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum.
- (2) Subbagian tata usaha dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Subbagian rumah tangga dan perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum.
- (2) Subbagian rumah tangga dan perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Bagian organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten administrasi umum.
- (2) Bagian organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu asisten administrasi umum melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) bagian organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Bagian protokol dan komunikasi pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten administrasi umum.
- (2) Bagian protokol dan komunikasi pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu asisten administrasi umum melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, dokumentasi dan komunikasi pimpinan.

- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) bagian protokol dan komunikasi pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, dokumentasi dan komunikasi pimpinan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, dokumentasi dan komunikasi pimpinan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait protokol, dokumentasi dan komunikasi pimpinan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Bagian protokol dan komunikasi pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 terdiri atas:

- a. subbagian protokol dan dokumentasi pimpinan; dan
- b. subbagian komunikasi pimpinan.

Pasal 42

- (1) Subbagian protokol dan dokumentasi pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian protokol dan komunikasi pimpinan.
- (2) Subbagian protokol dan dokumentasi pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang protokol dan dokumentasi pimpinan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Subbagian komunikasi pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian protokol dan komunikasi pimpinan.
- (2) Subbagian komunikasi pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi pimpinan.

- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 44

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Sekretariat Daerah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Sekretariat Daerah.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III STAF AHLI BUPATI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 47

- (1) Staf ahli Bupati berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Staf ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 48

Staf ahli Bupati mempunyai tugas melakukan kajian dan memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis mengenai masalah pemerintahan daerah kepada Bupati sesuai bidang dan keahliannya.

Paragraf 3 Fungsi

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 staf ahli Bupati menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana kerja sebagai pedoman dalam memberikan telaahan kepada Bupati;
- b. pengoordinasian dalam rangka pengumpulan data dan informasi sebagai bahan pengkajian dan perumusan telaahan dan kajian;
- c. perumusan telaahan masalah Pemerintahan Daerah sesuai bidang tugasnya;
- d. penyusunan telaahan kajian penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai bidangnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi dalam melakukan penelaahan dan pengkajian sesuai bidangnya;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati sesuai bidangnya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dalam penelaahan dan pengkajian permasalahan sesuai bidangnya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 50

Staf ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 terdiri atas:

- a. staf ahli Bupati bidang pemerintahan, hukum dan lingkungan hidup;
- b. staf ahli Bupati bidang ekonomi dan pembangunan; dan
- c. staf ahli Bupati bidang kemasyarakatan, sumber daya manusi, pendidikan dan kebudayaan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 51

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Sekretaris Daerah merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIa.
- (2) Asisten dan staf ahli Bupati merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (3) Kepala bagian pada Sekretariat Daerah merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (4) Kepala subbagian pada Sekretariat Daerah merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 53

- (1) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 54

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Sekretariat Daerah perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 55

Sekretaris Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 56

Sekretariat Daerah menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah, asisten, staf ahli Bupati, kepala bagian, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana harus melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah maupun dalam hubungan antar instansi baik Daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 58

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 59

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, harus diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan harus disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90);
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 11 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 11); dan
- c. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 41 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Staf Ahli Bupati Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 41),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

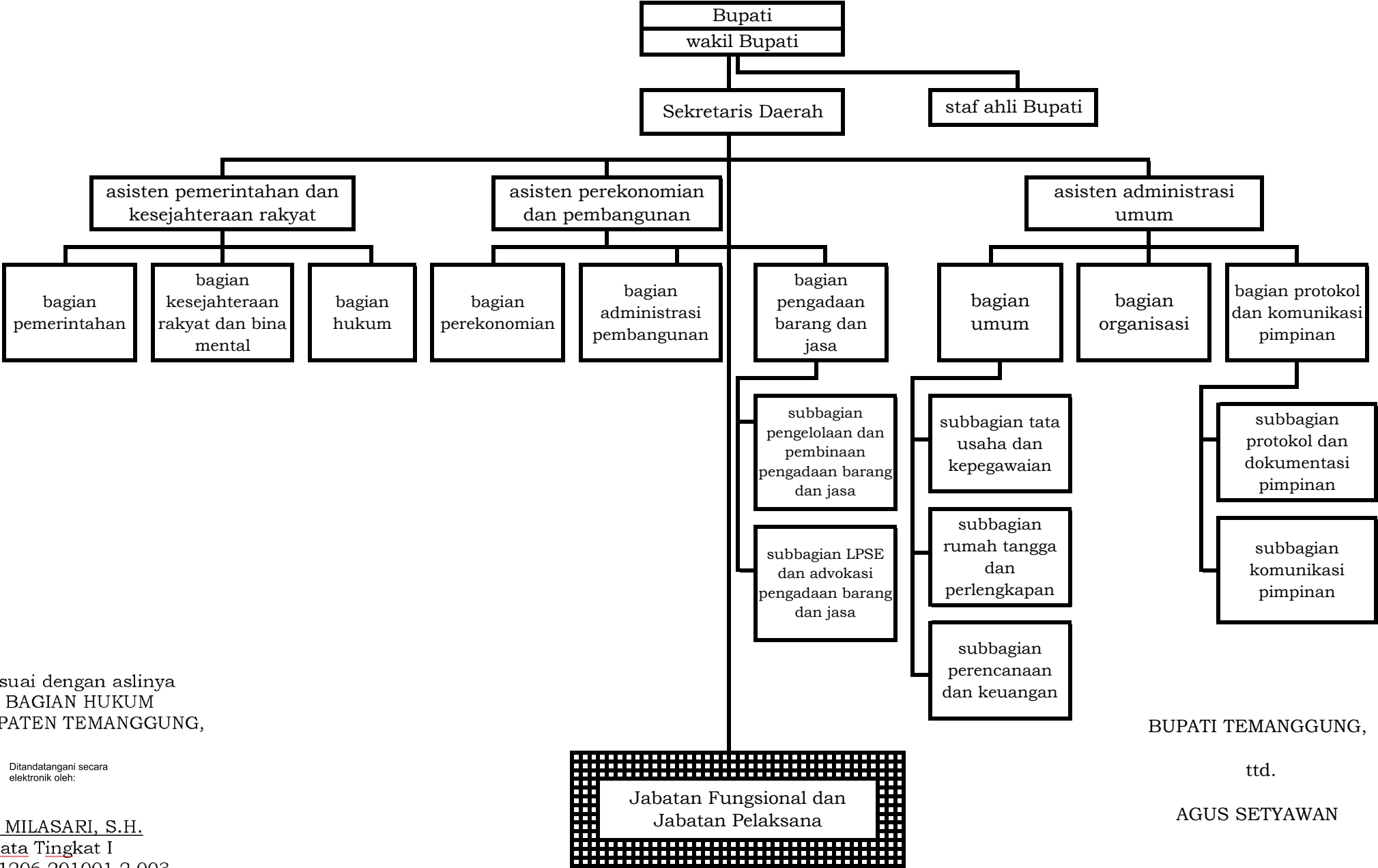
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR, DAN JABATAN PENGAWAS
PADA SEKRETARIAT DAERAH

A. SEKRETARIS DAERAH

1. Tugas Jabatan:

Membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat Daerah;
- e. merumuskan kebijakan teknis Sekretariat Daerah;
- f. mengoordinasikan dan mengarahkan pengelolaan keuangan, urusan umum, kepegawaian dan barang milik Daerah di Sekretariat Daerah;
- g. mengoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat Daerah;
- h. merumuskan kebijakan umum Pemerintahan Daerah;
- i. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan melalui asisten dan bagian yang membidangnya;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan tugas organisasi Perangkat Daerah melalui asisten dan bagian yang membidangnya;
- k. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah melalui asisten dan bagian yang membidangnya;
- l. mengoordinasikan penyusunan perencanaan kinerja dan anggaran Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. mengoordinasikan pengelolaan keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- o. mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemerintahan, pelaporan kinerja, pelaporan keuangan dan pelaporan pengelolaan barang milik Daerah;
- p. menyelenggarakan pelayanan administrasi pemerintahan kepada seluruh Perangkat Daerah;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah;
- r. membina, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- s. memberikan saran/pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan masukan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT.

1. Tugas Jabatan:

Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

2. Rincian Tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja di bagian pemerintahan, bagian hukum dan bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental;
- b. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis di bagian pemerintahan, bagian hukum dan bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental;
- c. mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat melalui bagian-bagian yang membidangnya;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat melalui bagian-bagian yang membidangnya;
- f. mengoordinasikan pelayanan administratif di bagian pemerintahan, bagian hukum dan bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental;
- g. mengoordinasikan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bagian pemerintahan, bagian hukum dan bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas pendidikan, kepemudaan dan olahraga, dinas kesehatan, dinas sosial, satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran, dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, dinas pemberdayaan masyarakat dan desa, dinas komunikasi dan informatika, dinas perpustakaan dan kearsipan, badan kesatuan bangsa dan politik, badan penanggulangan bencana Daerah, kecamatan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan tertib administrasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan pada bagian pemerintahan, bagian hukum dan bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental;

- j. memberi petunjuk, mengawasi, mengevaluasi dalam rangka pelaksanaan tugas bawahan;
- k. memberi saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai tugas membantu asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerja sama dan otonomi Daerah.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan kebijakan teknis bagian pemerintahan;
- g. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan fasilitasi DESK pemilu, penataan wilayah, pemantauan stabilitas, kerjasama Daerah dan tugas lain di bidang pemerintahan;
- h. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan serta peningkatan kapasitas sumber daya pemerintahan kecamatan dan tugas lain di bidang pemerintahan kecamatan;
- i. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, pelaksanaan evaluasi kinerja pemerintah Daerah, pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi pencapaian standar pelayanan minimal Pemerintah Daerah dan tugas lain di bidang otonomi Daerah;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, pemerintahan kecamatan, kerja sama dan otonomi Daerah;

- k. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang pemerintahan, pemerintahan kecamatan, kerja sama dan otonomi Daerah;
- l. mengoordinasikan dan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- n. menyusun bahan laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Bupati;
- o. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang administrasi pemerintahan, kerjasama dan otonomi Daerah;
- p. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi pemerintahan, kerjasama dan otonomi Daerah;
- q. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi pemerintahan, kerjasama, otonomi Daerah dan administrasi kewilayahan pada kecamatan dan kelurahan;
- r. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- s. memfasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah;
- t. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
- u. melaksanakan koordinasi penegasan batas Daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibu kota kecamatan;
- v. melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
- w. menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
- x. menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada camat;
- y. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
- z. menghimpun ringkasan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- aa. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Bupati dan wakil Bupati;
- bb. memfasilitasi pengusulan izin dan cuti Bupati dan wakil Bupati;
- cc. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan pemilihan umum;
- dd. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
- ee. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang otonomi Daerah;
- ff. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan dan penyusunan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri;
- gg. melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama Daerah dalam negeri;
- hh. melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;

- ii. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerja sama Daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- jj. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerjasama Daerah dalam negeri;
- kk. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bagian pemerintahan;
- ll. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bagian pemerintahan;
- mm. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bagian pemerintahan;
- nn. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- oo. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- pp. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- qq. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

D. KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN BINA MENTAL.

1. Tugas Jabatan:

Kepala bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental mempunyai tugas membantu asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dalam perumusan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pelayanan administratif di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat dan bina mental.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. merumuskan kebijakan teknis bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental;
- g. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan kegiatan di bidang kesejahteraan sosial, peningkatan kualitas pemahaman, penghayatan dan pengamalan ajaran agama;
- h. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat serta bina mental;
- i. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat serta bina mental;
- j. menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- n. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- o. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- p. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- q. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- r. menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
- s. melaksanakan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- t. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- u. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- v. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- w. melaksanakan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;

- x. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
- y. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- z. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- aa. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- bb. menyiapkan bahan penyuluhan dan sosialisasi program transmigrasi kepada masyarakat;
- cc. menyiapkan bahan kerjasama dengan Daerah penempatan transmigrasi;
- dd. menyiapkan bahan pengarahan dan perpindahan serta fasilitasi perpindahan transmigrasi;
- ee. melaksanakan seleksi dan pelatihan calon transmigran;
- ff. melaksanakan pemberangkatan dan pengawalan calon transmigran dari daerah asal ke transit kabupaten, provinsi dan lokasi transmigrasi;
- gg. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- hh. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- ii. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- jj. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata dan kemasyarakatan lainnya;
- kk. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental;
- ll. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental;
- mm. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bagian kesejahteraan rakyat dan bina mental;
- nn. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- oo. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;

- pp. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- nn. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KEPALA BAGIAN HUKUM.

1. Tugas Jabatan:

Kepala bagian hukum mempunyai tugas membantu asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan kebijakan teknis Bagian Hukum;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- h. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan dan penyempurnaan produk hukum Daerah serta tugas lain di bidang perundang-undangan;
- i. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan pemberian bantuan hukum, pendampingan bantuan hukum, koordinasi aparat penegak hukum serta tugas lain di bidang bantuan hukum;
- j. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum serta tugas lain di bidang dokumentasi dan informasi hukum;
- k. melaksanakan sosialisasi dan desiminasi produk hukum Daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya serta penyuluhan hukum terpadu;

- l. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan bantuan hukum, pengawasan produk hukum, dokumentasi dan informasi hukum;
- m. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan bantuan hukum, pengawasan produk hukum, dokumentasi dan informasi hukum;
- n. menyiapkan bahan penyusunan produk hukum Daerah;
- o. melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum Daerah;
- p. menyiapkan bahan penjelasan Bupati dalam proses penetapan peraturan Daerah;
- q. menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum Daerah;
- r. melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
- s. menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum Daerah;
- t. melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- u. melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi masyarakat diluar pengadilan dan permasalahan perdata dan pidana dan tata usaha negara, bagi unsur Pemerintah Daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- v. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam penanganan perkara hukum;
- w. melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan hak asasi manusia;
- x. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pendapat hukum (*legal opinion*);
- y. melaksanakan evaluasi produk hukum Pemerintah Daerah;
- z. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- aa. menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan Daerah;
- bb. memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
- cc. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan produk hukum Daerah, hasil penanganan perkara sengketa hukum, dokumentasi dan informasi hukum;
- dd. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum Daerah;
- ee. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bagian hukum;
- ff. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di Bagian Hukum;
- gg. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bagian hukum;
- hh. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- ii. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- jj. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- kk. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN.

1. Tugas Jabatan:

Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.

2. Rincian Tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) di Bagian di bagian perekonomian, bagian administrasi pembangunan dan bagian pengadaan barang dan jasa;
- b. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis di bagian perekonomian, bagian administrasi pembangunan dan bagian pengadaan barang dan jasa;
- c. mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa melalui bagian-bagian yang membidangnya;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa melalui bagian-bagian yang membidangnya;
- f. mengoordinasikan pelayanan administratif bagian perekonomian, bagian administrasi pembangunan dan bagian pengadaan barang dan jasa;
- g. mengoordinasikan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bagian perekonomian, bagian administrasi pembangunan dan bagian pengadaan barang dan jasa;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas pekerjaan umum dan penataan ruang, dinas perumahan rakyat kawasan permukiman dan lingkungan hidup, dinas ketahanan pangan pertanian dan perikanan, dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, dinas perhubungan, dinas koperasi usaha kecil menengah dan perdagangan, dinas kebudayaan dan pariwisata, dinas perindustrian dan tenaga kerja;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan tertib administrasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan pada di bagian perekonomian, bagian administrasi pembangunan dan bagian pengadaan barang dan jasa;

- j. memberi petunjuk, mengawasi, mengevaluasi dalam rangka pelaksanaan tugas bawahan;
- k. memberi saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN.

1. Tugas Jabatan:

Kepala bagian perekonomian mempunyai tugas membantu asisten perekonomian dan pembangunan melaksanakan pengoordinasian peumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian perekonomian berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan kebijakan teknis bagian perekonomian;
- g. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan revitalisasi, pembinaan dan pengembangan BUMD;
- h. mengoordinasikan, megarahkan dan melaksanakan penyusunan kebijakan perekonomian Daerah;
- i. menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan BUMD dan BLUD;
- j. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan BUMD dan BLUD;
- k. melaksanakan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja BUMD dan BLUD;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi BUMD dan BLUD;
- m. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;

- n. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
- o. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
- p. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, pertanian perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
- r. memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, dan lingkungan hidup;
- s. memfasilitasi kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan dan lingkungan hidup;
- t. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di Bagian Perekoniman;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di Bagian Perekonomian;
- v. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bagian perekonomian;
- w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

H. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN.

1. Tugas Jabatan:

Kepala bagian administrasi pembangunan mempunyai tugas membantu asisten perekonomian dan pembangunan melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian administrasi pembangunan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan kebijakan teknis bagian administrasi pembangunan;
- g. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan pengendalian administrasi pembangunan, dokumentasi pembangunan;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- i. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- j. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- k. menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan Daerah, pengendalian program pembangunan, monitoring dan pelaporan program pembangunan Daerah;
- l. menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan Daerah, pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan Daerah,
- m. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan Daerah, pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan Daerah, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- n. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan Kabupaten/kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan Daerah, mengurangi tingkat risiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan;
- o. melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan Daerah;
- p. melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan Daerah;

- q. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi risiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan Daerah;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan Daerah;
- s. mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta;
- t. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
- u. melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- v. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan Daerah;
- w. mencatat, menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan Daerah;
- x. mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- y. menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan Daerah;
- z. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dalam rangka pengendalian pelaksanaan pembangunan Daerah;
- aa. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan Daerah; dan
- bb. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi kegiatan bagian administrasi pembangunan;
- cc. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bagian administrasi pembangunan;
- dd. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bagian administrasi pembangunan;
- ee. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ff. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- gg. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- hh. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

I. KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA.

1. Tugas Jabatan:

Kepala bagian pengadaan barang dan jasa mempunyai tugas membantu asisten perekonomian dan pembangunan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian pengadaan barang dan jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa;
- g. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa Daerah;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bagian pengadaan barang dan jasa;
- i. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi kegiatan bagian pengadaan barang dan jasa;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bagian pengadaan barang dan jasa;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bagian pengadaan barang dan jasa;
- l. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

J. KEPALA SUBBAGIAN PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN PENGADAAN BARANG/JASA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pembinaan pengadaan barang/jasa.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian pengelolaan dan pembinaan pengadaan barang/jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- g. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- h. melaksanakan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- i. melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
- k. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- l. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- m. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- n. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel UKPBJ;
- o. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- p. melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- q. melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;
- r. melaksanakan pengelolaan personil UKPBJ;
- s. melaksanakan pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
- t. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- u. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- v. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- w. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian pengelolaan dan pembinaan pengadaan barang/jasa; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

K. KEPALA SUBBAGIAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG/JASA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik dan advokasi pengadaan barang/jasa.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian layanan pengadaan secara elektronik dan advokasi pengadaan barang/jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastruktur pendukung layanan pengadaan secara elektronik;
- g. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- h. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- i. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- j. melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- k. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- l. mengelola informasi kontrak;
- m. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- n. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- o. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- p. memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- q. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;

- r. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
- s. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- t. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- u. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- v. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian layanan pengadaan secara elektronik dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

L. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM.

1. Tugas Jabatan:

Membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.

2. Rincian Tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis (renstra) dan rencana kerja (renja) di bagian umum, bagian organisasi dan bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis di bagian umum, bagian organisasi dan bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- c. mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan melalui bagian-bagian yang membidangnya;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan melalui bagian-bagian yang membidangnya;
- f. mengoordinasikan pelayanan administratif di bagian umum, bagian organisasi dan bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- g. mengoordinasikan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bagian umum, bagian organisasi dan bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat DPRD, insepktorat, badan perencanaan pembangunan riset dan inovasi daerah, badan pengelola keuangan pendapatan dan aset Daerah, badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan tertib administrasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan pada di bagian umum, bagian organisasi dan bagian protokol dan komunikasi pimpinan;

- j. memberi petunjuk, mengawasi, mengevaluasi dalam rangka pelaksanaan tugas bawahan;
- k. memberi saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

M. KEPALA BAGIAN UMUM.

1. Tugas Jabatan:

Kepala bagian umum mempunyai tugas membantu asisten administrasi umum melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha, tata usaha pimpinan dan staf ahli, perencanaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian umum berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- b. merumuskan kebijakan teknis bagian umum;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bagian Umum;
- d. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan bagian umum;
- e. mengoordinasikan penyusunan peta proses bisnis Sekretariat Daerah;
- f. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi kegiatan bagian umum;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bagian umum;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, tata usaha pimpinan dan staf ahli, perencanaan, keuangan, pelaporan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
- i. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

N. KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian tata usaha dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha, persuratan, kepegawaian Sekretariat Daerah, kepegawaian staf ahli Bupati, dan rapat-rapat dinas;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha, persuratan, kepegawaian Sekretariat Daerah, kepegawaian staf ahli Bupati, dan rapat-rapat dinas;
- f. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Sekretariat Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- h. melaksanakan pengelolaan aset;
- i. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- j. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- k. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian tata usaha dan kepegawaian; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

O. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. merencanakan kegiatan pengelolaan anggaran, keuangan, dan pertanggungjawaban anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Sekretariat Daerah yang meliputi penyusunan rencana strategis, rencana kerja tahunan, rencana kerja anggaran;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi RKA, DPA, DPPA Sekretariat Daerah;
- h. menyusun perjanjian kinerja Sekretariat Daerah;
- i. menyusun dan melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- j. melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- k. melaksanakan tugas penatausahaan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- l. melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
- m. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- p. merumuskan dan menyajikan bahan kebijakan tentang rencana kerja tahunan;
- q. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- r. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;

- s. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

P. KEPALA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rumah tangga pimpinan dan perlengkapan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga Bupati dan wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- f. melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan rapat-rapat;
- g. melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
- h. melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Bupati dan wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- i. melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Bupati dan wakil Bupati serta Sekretaris Daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
- j. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan rumah dinas Bupati, rumah dinas wakil Bupati, rumah dinas Sekretaris Daerah serta gedung Sekretariat Daerah; dan
- k. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Bupati dan wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- l. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;

- m. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- n. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian rumah tangga dan perlengkapan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Q. KEPALA BAGIAN ORGANISASI.

1. Tugas Jabatan:

Kepala bagian organisasi mempunyai tugas membantu asisten administrasi umum dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian organisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan kebijakan teknis bagian organisasi;
- g. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan penataan dan evaluasi kelembagaan, melaksanakan analisa formasi jabatan, melaksanakan penyusunan dokumen pedoman standar kompetensi jabatan dan tugas lain di bidang penataan kelembagaan dan analisis jabatan;
- h. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan penyusunan pedoman ketatalaksanaan, penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah, penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, reformasi birokrasi dan pembinaan pelayanan publik dan tugas lain di bidang pelayanan publik, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bagian organisasi;
- j. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan bagian organisasi;

- k. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang kelembagaan, analisis jabatan, pelayanan publik, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi;
- l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, analisis jabatan, pelayanan publik, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi;
- m. menyiapkan bahan penyusunan struktur organisasi dan tata kerja (SOTK);
- n. menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah;
- o. menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan Unit pelaksana teknis Daerah;
- p. menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan Perangkat Daerah, uraian tugas jabatan Perangkat Daerah, tugas dan fungsi jabatan pelaksana, uraian tugas jabatan pelaksana;
- q. menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah dan indeks kematangan perangkat Daerah;
- r. menyusun dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan, standar kompetensi manajerial, peta jabatan, penetapan kelas jabatan dan nomenklatur jabatan;
- s. menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organsasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- t. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik;
- u. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
- v. menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja dan pola hubungan kerja;
- w. melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan standar pelayanan publik;
- x. menghimpun dan memfasilitasi standar operasional prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
- y. menyusun bahan kebijakan teknis peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- z. menyusun bahan laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP);
- aa. menyusun bahan kebijakan teknis perjanjian kinerja Daerah;
- bb. memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja Perangkat Daerah dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- cc. menyusun road map reformasi birokrasi;
- dd. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP);
- ee. menyusun rencana kerja tahunan;
- ff. menyusun dokumen indikator kinerja utama, road map reformasi birokrasi, indeks kepuasan masyarakat, peta proses bisnis dan revolusi mental/budaya kerja;
- gg. memfasilitasi penyusunan dokumen indeks kepuasan masyarakat unit pelayanan publik;
- hh. melaksanakan internalisasi budaya kerja;
- ii. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan prima dan lomba inovasi pelayanan publik;

- jj. melaksanakan pengelolaan pengaduan pelayanan publik;
- kk. melaksanakan tugas sebagai sekretariat SPBE;
- ll. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- mm. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, analisis jabatan, pelayanan publik, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi;
- nn. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi kegiatan bagian organisasi;
- oo. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bagian organisasi;
- pp. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan, analisis jabatan, pelayanan publik, tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi.
- qq. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- rr. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- ss. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- tt. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

R. KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN.

1. Tugas Jabatan:

Kepala bagian protokol dan komunikasi pimpinan mempunyai tugas membantu asisten administrasi umum melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, dokumentasi dan komunikasi pimpinan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian protokol dan dokumentasi pimpinan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. merumuskan kebijakan teknis bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- g. mengoordinasikan, mengarahkan dan melaksanakan kegiatan di bidang protokol, dokumentasi dan komunikasi pimpinan;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang protokol dan komunikasi pimpinan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- j. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi kegiatan bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, dokumentasi dan komunikasi pimpinan;
- m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

S. KEPALA SUBBAGIAN PROTOKOL DAN DOKUMENTASI PIMPINAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang protokol dan dokumentasi pimpinan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja subbagian protokol dan dokumentasi pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan kebijakan teknis subbagian protokol dan dokumentasi pimpinan;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- g. menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan wakil Bupati;
- h. menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan wakil Bupati;

- j. mendokumentasikan kegiatan Bupati dan wakil Bupati;
- k. menyusun notulensi rapat Bupati dan wakil Bupati;
- l. memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Bupati dan wakil Bupati;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang protokol dan dokumentasi pimpinan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian protokol dan dokumentasi pimpinan;
- o. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

T. KEPALA SUBBAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi pimpinan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja subbagian komunikasi pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan kebijakan teknis subbagian komunikasi pimpinan;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan Daerah;
- f. memberi masukan kepada pimpinan Daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- g. memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;
- h. menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan wakil Bupati;
- i. menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
- j. menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan;
- k. menyusun naskah sambutan dan pidato Bupati dan wakil Bupati;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian komunikasi pimpinan;
- m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 10 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Temanggung.
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Sekretariat DPRD bertugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan tenaga ahli dan tim ahli DPRD; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. bagian umum dan hubungan masyarakat;
 - c. bagian keuangan;
 - d. bagian rapat dan perundang-undangan; dan
 - e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Sekretaris DPRD

Pasal 6

- (1) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bagian umum dan hubungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian umum dan hubungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan urusan umum dan kehumasan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) bagian umum dan hubungan masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- k. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- l. menyusun laporan kinerja Sekretariat DPRD;
- m. menyelenggarakan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Bagian umum dan hubungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian tata usaha dan kepegawaian; dan
- b. subbagian rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 10

- (1) Subbagian tata usaha dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum dan hubungan masyarakat.
- (2) Subbagian tata usaha dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian rumah tangga dan perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum dan hubungan masyarakat.
- (2) Subbagian rumah tangga dan perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan urusan keuangan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bagian keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- b. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- d. melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD;
- e. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- g. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- h. mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;

- i. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bagian Rapat dan Perundang-undangan

Pasal 14

- (1) Bagian rapat dan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian rapat dan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan rapat dan perundang-undangan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Uraian tugas kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) bagian rapat dan perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan naskah kajian akademik dan draf rancangan peraturan Daerah;
- c. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- d. mengumpulkan bahan penyiapan draf rancangan peraturan Daerah inisiatif;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- f. menyusun risalah rapat;
- g. mengoordinasikan pembahasan rancangan peraturan Daerah;
- h. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar inventaris masalah dan risalah rapat; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 16

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Sekretariat DPRD ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Sekretariat DPRD.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Sekretaris DPRD merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Kepala bagian pada Sekretariat DPRD merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala subbagian pada Sekretariat DPRD merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 22

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Sekretariat DPRD perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Sekretariat DPRD.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 23

Sekretaris DPRD menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 24

Sekretariat DPRD menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris DPRD, kepala bagian, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Sekretariat DPRD maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 5 dan Pasal 6 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

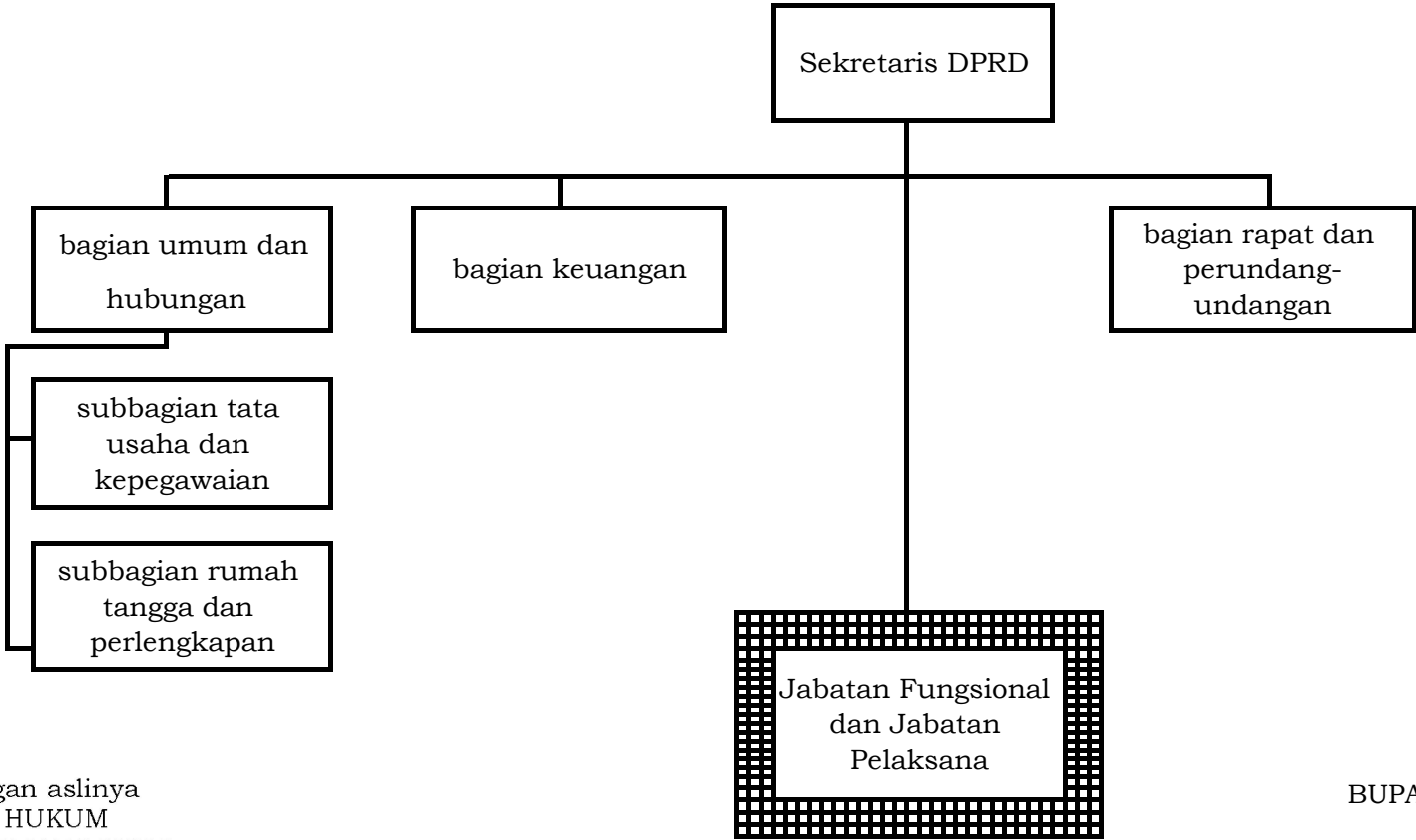
DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 10 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 10 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
PADA SEKRETARIAT DPRD

A. SEKRETARIS DPRD.

1. Tugas Jabatan:

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Sekretariat DPRD berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD;
- e. menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD;
- f. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- g. menyediakan tenaga ahli dan tim ahli DPRD;
- h. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi Sekretariat DPRD;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. KEPALA BAGIAN UMUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT.

1. Tugas Jabatan:

Mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan urusan umum dan kehumasan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian umum dan hubungan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyelenggarakan ketatausahaan;
- g. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- h. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- i. menyediakan fasilitasi fraksi DPRD;
- j. melakukan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga;
- k. melakukan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- l. mengelola aset;
- m. melaksanakan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- n. melaksanakan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan verifikasi pengadaan barang dan jasa;
- p. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, perjanjian kinerja, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Sekretariat DPRD;
- q. menyelenggaraan hubungan masyarakat dan publikasi;
- r. merencanakan dan melaksanakan kegiatan keprotokolan DPRD;
- s. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- t. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- u. menyiapkan bahan penyelenggaraan hubungan masyarakat di Sekretariat DPRD;
- v. menyiapkan bahan penyelenggaraan publikasi dan penyelenggaraan keprotokolan di Sekretariat DPRD;
- w. melaksanakan pelayanan informasi kehumasan internal dan eksternal;

- x. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- y. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- z. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- aa. merencanakan kegiatan DPRD;
- bb. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bagian umum dan hubungan masyarakat;
- cc. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan urusan bagian umum dan hubungan masyarakat;
- dd. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bagian umum dan hubungan masyarakat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- ee. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ff. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- gg. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- hh. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian tata usaha dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;

- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Sekretariat DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Sekretariat DPRD guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, Tabungan Asuransi Pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis, dan urusan kepegawaian lainnya;
- l. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu;
- m. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- n. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum komunikasi publik, standar operasional prosedur, zona integritas, perjanjian kinerja, budaya kerja, administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Sekretariat DPRD;
- o. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan;
- p. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- q. menyiapkan bahan pengelolaan tenaga ahli fraksi DPRD;
- r. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

D. KEPALA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rumah tangga dan perlengkapan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
- g. menyiapkan bahan penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga;
- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- i. menyiapkan bahan penyelenggaraan pengelolaan aset;
- j. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- k. menyiapkan bahan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- l. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
- m. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- n. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- o. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- p. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- q. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- r. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- s. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- t. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- u. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- v. menyiapkan bahan evaluasi pengadaan barang dan jasa;

- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian rumah tangga dan perlengkapan;
- x. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- y. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian rumah tangga dan perlengkapan;
- z. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KEPALA BAGIAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan urusan keuangan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bagian keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan, anggaran, akuntansi dan perbendaharaan;
- g. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, anggaran, akuntansi dan perbendaharaan;
- h. menyusun RKA dan DPA;
- i. merencanakan pemverifikasian keuangan;
- j. mengoordinasikan kepada PPTK, bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
- k. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. mengoordinasikan kepada PPTK dan bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- m. menganalisis laporan keuangan;
- n. menganalisis laporan kinerja;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan anggaran;
- p. menyiapkan bahan dan mengevaluasi bahan perencanaan anggaran;
- q. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan penatausahaan keuangan;

- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD;
- s. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pengelolaan anggaran, verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- t. mengoordinasikan dan mengevaluasi laporan keuangan;
- u. menyiapkan bahan laporan keuangan;
- v. mengoordinasikan dan mengevaluasi laporan keuangan;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan anggaran;
- x. menyiapkan bahan dan mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- y. menyiapkan bahan dan mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan;
- z. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, anggaran, akuntansi dan perbendaharaan;
- aa. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bagian keuangan;
- bb. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan urusan bagian keuangan;
- cc. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bagian Keuangan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- dd. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- dd. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- ee. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BAGIAN RAPAT DAN PERUNDANG-UNDANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan urusan rapat dan perundang-undangan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- e. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang rapat, risalah, legislasi, perundang-undangan, jaringan dokumentasi dan informasi hukum serta alat kelengkapan DPRD;
- f. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rapat, risalah, legislasi, perundang-undangan, jaringan dokumentasi dan informasi hukum serta alat kelengkapan DPRD;
- g. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan Daerah;
- i. menyiapkan panduan pelaksanaan rapat paripurna DPRD;
- j. menyiapkan rancangan keputusan DPRD;
- k. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan rancangan peraturan DPRD, rencana kerja tahunan DPRD, naskah akademik rancangan peraturan Daerah;
- l. menyiapkan bahan fasilitasi, mengoordinir verifikasi, evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahunan DPRD dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. menyiapkan bahan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- n. mengumpulkan bahan penyiapan draf raperda Inisiatif DPRD;
- o. mengoordinasikan pembahasan raperda rancangan peraturan DPRD;
- p. melaksanakan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
- q. menyiapkan bahan, melaksanakan verifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar inventaris masalah;
- r. memfasilitasi penyelenggaraan rapat dan persidangan;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun risalah rapat/persidangan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan melakukan analisa dan pengkajian aspirasi masyarakat;
- u. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan pendampingan alat kelengkapan DPRD;
- v. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan bahan rancangan produk hukum pemrakarsa rancangan peraturan Daerah;
- w. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan bahan rancangan produk hukum DPRD dan alat kelengkapan DPRD;
- x. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan alat kelengkapan DPRD;
- y. menyiapkan bahan dan penyiapan proses pengganti antar waktu pimpinan dan anggota DPRD;
- z. menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD;
- aa. menyiapkan, menganalisa dan mengoordinasikan pokok-pokok pikiran DPRD;
- bb. menyiapkan, menganalisa dan mengoordinasikan kegiatan reses pimpinan dan anggota DPRD;
- cc. menyiapkan, menganalisa dan mengoordinasikan pendampingan tenaga ahli kegiatan alat kelengkapan DPRD;

- dd. memfasilitasi pengambilan sumpah pimpinan dan anggota DPRD;
- ee. memfasilitasi pelaksanaan kunjungan kerja alat kelengkapan DPRD;
- ff. memfasilitasi kegiatan pendamping komisi DPRD;
- gg. merancang bahan pembahasan perda;
- hh. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- ii. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- jj. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
- kk. memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
- ll. menyiapkan bahan penyusunan rancangan rencana kerja DPRD;
- mm. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang rapat, risalah, legislasi, perundang-undangan, jaringan dokumentasi dan informasi hukum serta alat kelengkapan DPRD;
- nn. menyiapkan bahan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan verifikasi risalah rapat;
- oo. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bagian rapat dan perundang-undangan;
- pp. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan urusan bagian rapat dan perundang-undangan;
- qq. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- rr. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ss. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- tt. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- uu. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 11 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pembina dan pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Inspektorat;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Temanggung.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Temanggung.
7. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

16. Pengawasan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota.
18. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar Audit, untuk menilai kebenaran keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
19. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan standar, rencana atau norma yang ditetapkan.
20. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
21. Pemantauan/Monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan.
22. Kegiatan Pengawasan Lainnya adalah kegiatan pengawasan yang tidak memberikan penjaminan kualitas (kegiatan *consulting*), antara lain konsultansi, sosialisasi, dan asistensi.
23. Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus, di luar pemeriksaan keuangan dan pemeriksaan kinerja.
24. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan Penyelenggara Negara yang dituangkan di dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
25. Zona Integritas adalah predikat yang diberikan kepada Satker yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

26. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pembina dan pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Inspektorat bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan, dan Kegiatan Pengawasan Lainnya;
- c. penyelenggaraan Pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- d. pelaksanaan penyusunan laporan hasil Pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (2) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Bagian Keempat Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Inspektorat, terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. sekretariat;
 - c. inspektur pembantu I;
 - d. inspektur pembantu II;
 - e. inspektur pembantu III;
 - f. inspektur pembantu IV;
 - g. inspektur pembantu khusus; dan
 - h. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Inspektur

Pasal 7

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan data dalam rangka kegiatan dan pembinaan teknis fungsional di lingkungan Inspektorat;
- b. pengoordinasian, penyusunan dan pengendalian rencana program kerja dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Inspektorat;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat;
- e. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas fungsional daerah;
- f. penyusunan, penginventarisasian dan pengorganisasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan masyarakat;
- g. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat;
- h. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Inspektorat;
- i. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan;
- b. subbagian umum dan kepegawaian; dan
- c. subbagian evaluasi dan pelaporan.

Pasal 11

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, Evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Inspektorat.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Subbagian evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu I

Pasal 14

- (1) Inspektur pembantu I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur pembantu I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pengawasan internal terhadap kinerja, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang pengawasan pemerintahan Daerah.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) inspektur pembantu I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pembinaan Pengawasan pemerintahan Daerah;
- b. pelaksanaan Pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren dan tugas pembantuan;
- c. pelaksanaan Pengawasan atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, Evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah;
- d. pelaksanaan Pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan program kerja Pengawasan tahunan bidang pemerintahan Daerah;
- f. pelaksanaan reviu laporan kinerja instansi pemerintah;
- g. pelaksanaan evaluasi atas sakip perangkat daerah;
- h. pelaksanaan reviu laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, verifikasi dan validasi bukti dukung laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- i. pelaksanaan reviu rencana kerja, rencana kerja pemerintah daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana strategis Perangkat Daerah;
- j. pelaksanaan Evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik Perangkat Daerah;
- k. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi capaian standar pelayanan minimal pada Perangkat Daerah;
- l. pelaksanaan Pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di Perangkat Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu II

Pasal 16

- (1) Inspektur pembantu II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur pembantu II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Pengawasan internal terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) inspektur pembantu II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pengawasan reformasi birokrasi;
- b. pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan bidang reformasi birokrasi;
- c. pelaksanaan penyusunan program kerja Pengawasan tahunan bidang reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas Pembinaan dan Pengawasan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan Evaluasi reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan pengoordinasian, Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan LHKPN;
- h. pengoordinasian kegiatan Peningkatan Kapabilitas APIP;
- i. pelaksanaan penilaian Zona Integritas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 6
Inspektur Pembantu III

Pasal 18

- (1) Inspektur pembantu III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur pembantu III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan Pengawasan internal bidang akuntabilitas keuangan Daerah.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) inspektur pembantu III menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pembinaan Pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan bidang akuntabilitas keuangan Daerah;
- c. pelaksanaan Pembinaan Pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah;
- d. pelaksanaan penyusunan program kerja Pengawasan tahunan bidang akuntabilitas keuangan Daerah;
- e. pelaksanaan pemeriksaan atas tuntutan perbendaharaan tuntutan ganti rugi;
- f. pelaksanaan Reviu rencana kerja dan anggaran maupun rencana kerja dan anggaran perubahan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan Reviu dana alokasi khusus fisik;
- h. pelaksanaan Reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan Reviu dan Audit dana bantuan operasional sekolah;
- j. pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah bantuan sosial;
- k. pelaksanaan Audit pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Perangkat Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 7

Inspektur Pembantu IV

Pasal 20

- (1) Inspektur pembantu IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur pembantu IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan Pengawasan internal bidang kinerja Perangkat Daerah.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) inspektur pembantu IV menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pembinaan Pengawasan bidang Pengawasan kinerja Perangkat Daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan bidang Pengawasan kinerja Perangkat Daerah;
- c. pelaksanaan Pembinaan Pengawasan bidang kinerja Perangkat Daerah;

- d. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang kinerja Perangkat Daerah;
- e. pelaksanaan Audit pelayanan publik Perangkat Daerah;
- f. pelaksanaan Audit kinerja Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan Audit kinerja Badan Usaha Milik Daerah;
- h. pelaksanaan Audit kinerja sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. pelaksanaan Audit kepatuhan unit kerja pengadaan barang/jasa;
- j. pelaksanaan Audit kinerja, dana desa/keuangan desa, dan bantuan keuangan kepada pemerintah desa;
- k. pelaksanaan konsultansi kepada Pemerintahan desa;
- l. pelaksanaan Audit kinerja pengelolaan aset Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 8 Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 22

- (1) Inspektur pembantu khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada ayat (1) huruf g berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur pembantu khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan Pengawasan untuk tujuan tertentu.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal dalam 22 ayat (1) inspektur pembantu khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pengawasan khusus;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja Pengawasan khusus;
- c. pelaksanaan Pengawasan atas aduan masyarakat;
- d. pelaksanaan Audit penghitungan kerugian keuangan negara/Daerah;
- e. pelaksanaan Audit atas pelanggaran disiplin ASN;
- f. pelaksanaan Audit atas pelanggaran kepatuhan pelaporan harta kekayaan pejabat negara dan pelaporan harta kekayaan ASN;
- g. pelaksanaan *probity* Audit;
- h. pelaksanaan Audit investigasi;
- i. pelaksanaan Audit forensik;
- j. pelaksanaan Pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan tindak lanjut hasil supervisi Inspektorat Provinsi atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah;

- l. pelaksanaan monitoring, Evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi;
- m. pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas;
- n. pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- o. pelaksanaan monitoring, Evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Paragraf 9

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 24

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Inspektorat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Badan.

- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 27

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 28

- (1) Inspektur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Inspektorat merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala subbagian pada Inspektorat merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Inspektur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Pasal 30

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Inspektorat perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Inspektorat.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Inspektur.

Pasal 31

Inspektur menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 32

Inspektorat menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, kepala subbagian, inspektur pembantu, inspektur pembantu khusus, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Inspektorat maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 7 dan pasal 8 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 36 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 36),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,
ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

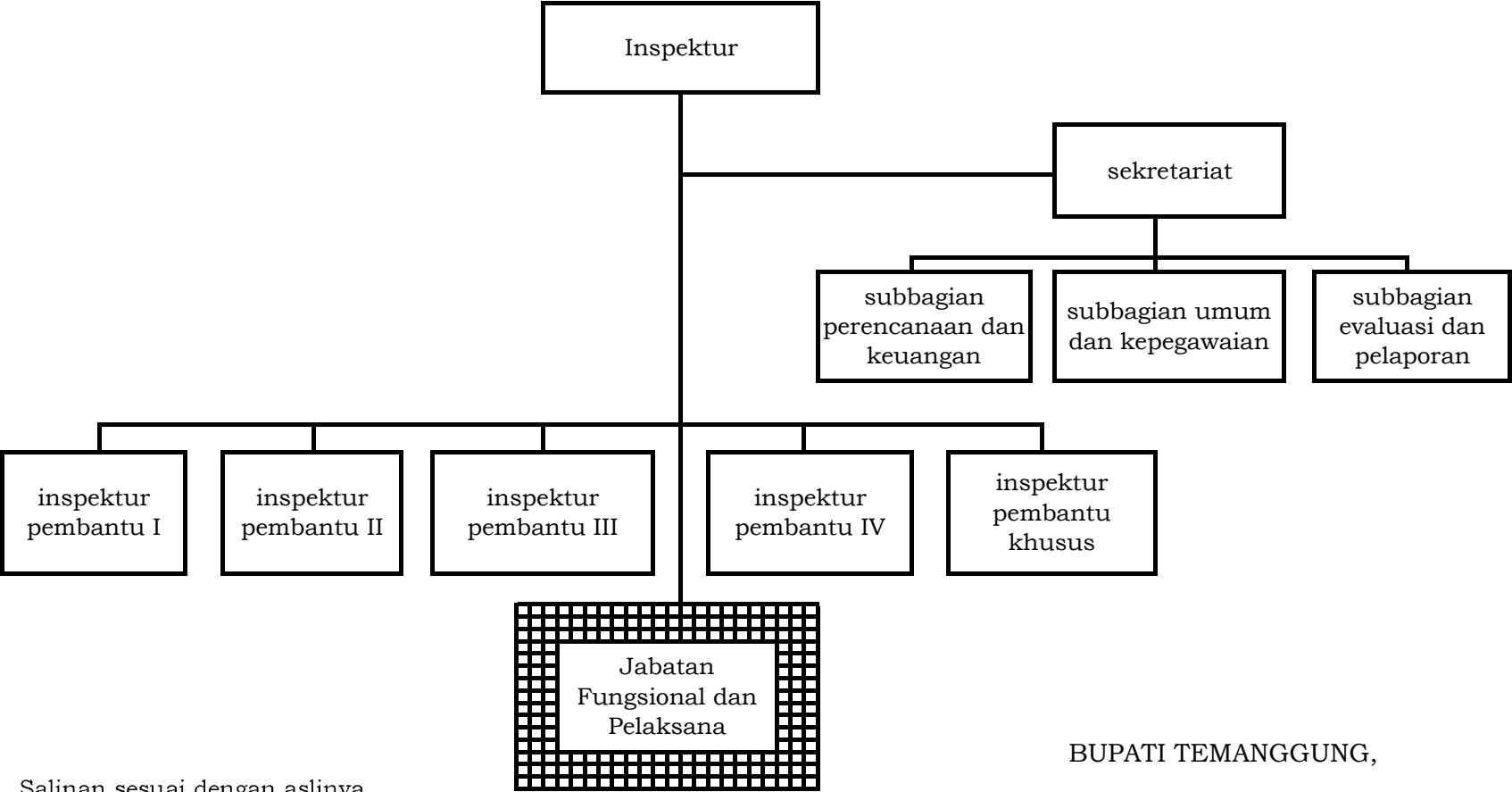
DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
INSPEKTORAT

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 11 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 11 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
PADA INSPEKTORAT

A. INSPEKTUR

1. Tugas Jabatan:

Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Inspektorat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pengawasan di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar kinerja Inspektorat mencapai target yang telah ditetapkan;
- g. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- h. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pengawasan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang pengawasan;
- j. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Inspektorat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Inspektur yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;

- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Inspektorat;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Inspektorat;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Inspektorat;
- g. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Inspektorat;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran;
- i. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- j. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Inspektorat;
- l. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Inspektorat;
- m. melaksanakan penyusunan laporan Inspektorat;
- n. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja;
- o. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Inspektorat;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- r. memberikan petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- s. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Inspektorat guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis, dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
- r. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

E. KEPALA SUBBAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi dan pelaporan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang evaluasi dan pelaporan;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan;
- h. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan;
- i. menyiapkan bahan pengumpulan, pendokumentasian tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- j. mengoordinasikan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- k. menyiapkan bahan pengolahan data hasil pengawasan;
- l. menyiapkan bahan administrasi penyelesaian tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- m. menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat yang dilimpahkan ke Kabupaten;
- n. menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP dan Badan Pemeriksa Keuangan;
- o. menyiapkan bahan penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP;
- p. menyiapkan bahan gelar pengawasan Daerah;
- q. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan;

- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 12 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH
RAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, dan bidang kepemudaan dan olahraga, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

15. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah Sekolah Dasar di Kabupaten Temanggung.
16. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Temanggung.
17. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut PAUD adalah Pendidikan Anak Usia Dini di Kabupaten Temanggung.
18. Pendidikan Non Formal yang selanjutnya disebut PNF adalah Pendidikan Non Formal di Kabupaten Temanggung.
19. Satuan Pendidikan adalah satuan pendidikan yang meliputi PAUD, SD, SMP, pendidikan kesetaraan, dan pendidikan masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan, dan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, dan bidang kepemudaan dan olahraga.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan SD, bidang pembinaan SMP, bidang pembinaan PAUD, bidang pembinaan PNF, bidang kepemudaan dan olahraga;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan SD, bidang pembinaan SMP, bidang pembinaan PAUD, bidang pembinaan PNF, bidang kepemudaan dan olahraga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan SD, bidang pembinaan SMP, bidang pembinaan PAUD, bidang pembinaan PNF, bidang kepemudaan dan olahraga;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pembinaan SD, bidang pembinaan SMP, bidang pembinaan PAUD, bidang pembinaan PNF, bidang kepemudaan dan olahraga;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang pembinaan SD;
 - d. bidang pembinaan SMP;
 - e. bidang pembinaan PAUD;
 - f. bidang pembinaan PNF;
 - g. bidang kepemudaan dan olahraga;
 - h. Satuan Pendidikan; dan
 - i. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Pembinaan SD

Pasal 12

- (1) Bidang pembinaan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pembinaan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, mengusulkan mutasi pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tenaga kependidikan dan penilaian SD serta penyiapan pemberian rekomendasi pemberian izin penyelenggaraan SD.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang pembinaan SD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD;

- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra Daerah yang penuturnya dalam Daerah;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang pembinaan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas:

- a. seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD; dan
- b. seksi kurikulum dan kesiswaan SD.

Pasal 15

- (1) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan SD.
- (2) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan SD.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Seksi kurikulum dan kesiswaan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan SD.
- (2) Seksi kurikulum dan kesiswaan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan kesiswaan SD.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Bidang Pembinaan SMP

Pasal 17

- (1) Bidang pembinaan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pembinaan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tenaga kependidikan dan penilaian SMP serta penyiapan pemberian rekomendasi pemberian izin penyelenggaraan SMP.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) bidang pembinaan SMP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SMP;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SMP;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang pembinaan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri atas:

- a. seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP; dan
- b. seksi kurikulum dan kesiswaan SMP.

Pasal 20

- (1) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP sebagaimana dimaksud dalam 19 huruf a dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan SMP.
- (2) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan SMP.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Seksi kurikulum dan kesiswaan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan SMP.
- (2) Seksi kurikulum dan kesiswaan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan kesiswaan SMP.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Bidang Pembinaan PAUD

Pasal 22

- (1) Bidang pembinaan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pembinaan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana dan prasarana, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tata kelola pada PAUD.

- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bidang pembinaan PAUD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD;
- d. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Bidang pembinaan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri atas seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 25

- (1) Seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan PAUD.
- (2) Seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7
Bidang Pembinaan PNF

Pasal 26

- (1) Bidang pembinaan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pembinaan PNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) bidang pembinaan PNF menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PNF;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PNF;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal PNF;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan PNF;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PNF;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PNF; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Bidang pembinaan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri atas:

- a. seksi pendidikan masyarakat; dan
- b. seksi pendidikan kesetaraan.

Pasal 29

- (1) Seksi pendidikan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan PNF.
- (2) Seksi pendidikan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan masyarakat.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Seksi pendidikan kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembinaan PNF.
- (2) Seksi pendidikan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan kesetaraan.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8

Bidang Kepemudaan dan Olahraga

Pasal 31

- (1) Bidang kepemudaan dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang kepemudaan dan olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) bidang kepemudaan dan olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- g. pelaksanaan administrasi bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Bidang kepemudaan dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas:

- a. seksi kepemudaan; dan
- b. seksi olahraga.

Pasal 34

- (1) Seksi kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Seksi kepemudaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Seksi olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Seksi olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 9

Satuan Pendidikan

Pasal 36

Satuan Pendidikan pada Dinas terdiri atas:

- a. PAUD;
- b. SD;
- c. SMP;
- d. pendidikan kesetaraan; dan
- e. pendidikan masyarakat.

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 10

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 38

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 41

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.
- (5) Kepala seksi pada pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 44

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 45

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 46

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antarinstansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 48

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 49

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 10 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan

b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.
RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

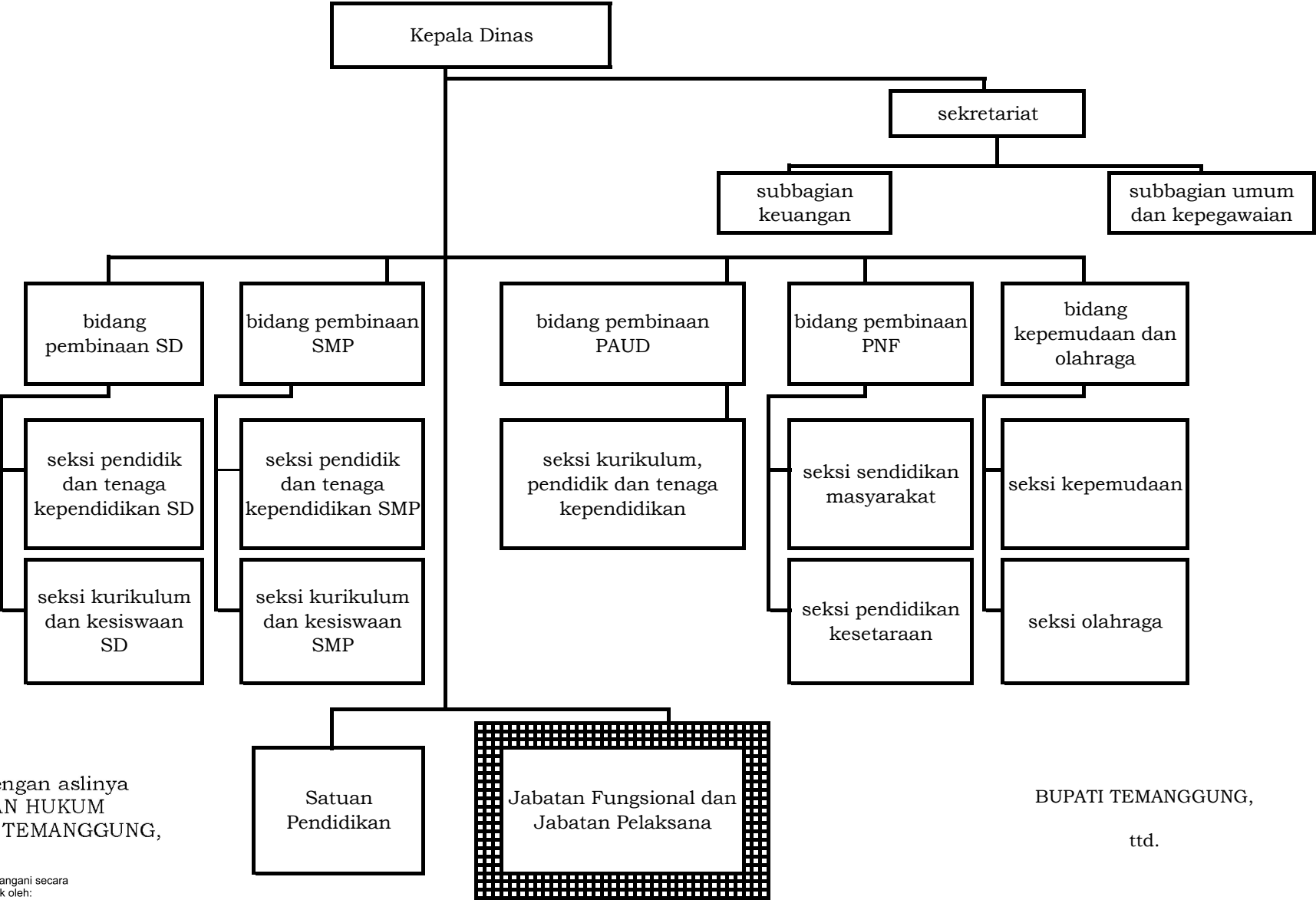


Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN
DAN OLAH RAGA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.

AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAH RAGA

URAIAN TUGAS PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
PADA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal dibidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga;

- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pendidikan, kepemudaan dan olah raga sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga;
- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang pendidikan, kepemudaan dan olah raga;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan Daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. menyiapkan bahan dan mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, laporan dinas, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyusun rencana program dan kegiatan subbagian keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- h. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian keuangan;
- m. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- n. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian keuangan; dan
- o. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah Dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis, dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;

- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, forum konsultasi publik, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- r. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KEPALA BIDANG PEMBINAAN SD.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, mutasi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tenaga kependidikan dan penilaian SD serta penyiapan pemberian rekomendasi pemberian izin penyelenggaraan SD.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang pembinaan SD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pada SD;
- g. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan SD;
- h. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan operasional program kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan dan sarana prasarana pada SD;
- i. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan operasional program kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan dan sarana prasarana pada SD;
- j. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan pengembangan kurikulum, kerangka dasar, struktur kurikulum, implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan SD;
- k. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan sosialisasi, evaluasi dan implementasi standar nasional pendidikan;
- l. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penilaian teknis pendidikan pada pendidik SD;
- m. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bimbingan kepada pengelola SD;
- n. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi, pemberian bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- o. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengusulan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- p. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian izin pendirian dan pencabutan, rekomendasi dan pemberian bantuan SD;
- q. menyiapkan perumusan kebijakan, perencanaan, melaksanakan koordinasi, melaksanakan kegiatan, pengendalian dan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan terhadap pemenuhan, pendayagunaan sarana dan prasarana SD;

- r. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep kebijakan kepala dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan verifikasi pendidikan, menelaah, mengkaji dan merumuskan kebijakan data pendidikan data, serta pemanfaatan data yang dihasilkan dari sistem data pendidikan untuk mendukung kegiatan seksi;
- s. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana SD;
- t. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada SD;
- u. menyiapkan bahan usulan pengadaan dan distribusi sarana prasarana;
- v. menyiapkan bahan inventarisasi, analisa kebutuhan, penilaian kualitas dan kuantitas sarana prasarana;
- w. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi Bidang Pembinaan SD;
- x. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan pembinaan SD;
- y. melaksanakan pemantauan dan evaluasi melaksanakan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- z. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- aa. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- bb. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA SEKSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SD.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan SD.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan pengolahan data, pengembangan diklat, evaluasi serta pelaporan pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan pembinaan, penjatuhan hukuman disiplin terhadap pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- j. menyiapkan bahan inventarisasi, penyusunan dan pengusulan pengangkatan, penempatan, pemerataan, kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, pemberhentian, perijinan, pemberian tanda jasa, tanda penghargaan pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- k. menyiapkan bahan penerbitan, pelaksanaan pemberian gaji berkala pendidik dan tenaga kependidikan SD
- l. menyiapkan bahan, menerbitkan, memonitor dan mengawasi pelaksanaan pemberian kenaikan gaji berkala pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- n. melaksanakan verifikasi data PTK SD;
- o. menelaah, mengkaji dan merumuskan kebijakan data PTK SD;
- p. memanfaatkan data yang dihasilkan dari Sistem data Pendidikan untuk mendukung kegiatan seksi PTK SD;
- q. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- r. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- s. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik SD;
- t. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik SD;
- u. menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD;
- v. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD;
- w. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN KESISWAAN SD.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kurikulum dan Kesiswaan SD.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi kurikulum dan kesiswaan SD berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi kurikulum dan kesiswaan SD;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran kurikulum dan kesiswaan SD;
- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan SD;
- i. menyiapkan bahan penyebarluasan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, dan penggunaan alat bantu belajar;
- j. menyiapkan bahan inventarisasi, dokumentasi laporan hasil belajar, inovasi metode belajar mengajar, seleksi/lomba tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten;
- k. menyiapkan bahan penyelenggaraan SD dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- l. menyiapkan bahan peningkatan pengetahuan, disiplin, wawasan kebangsaan, akhlak mulia siswa;
- m. menyiapkan bahan, pengembangan minat, bakat, kemampuan, ketrampilan, menumbuhkan daya tangkal pada diri siswa SD terhadap pengaruh negatif yang datang dari luar maupun dari dalam lingkungan;
- n. menyiapkan bahan memantapkan kegiatan ekstrakurikuler SD;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi kurikulum dan kesiswaan SD;
- p. melaksanakan verifikasi data pendidikan;
- q. menelaah, mengkaji dan merumuskan kebijakan data pendidikan;
- r. memanfaatkan data yang dihasilkan dari sistem data pendidikan untuk mendukung kegiatan seksi kurikulum dan kesiswaan SD;

- s. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi kurikulum dan kesiswaan SD;
- u. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

H. KEPALA BIDANG PEMBINAAN SMP.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, mutasi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tenaga kependidikan dan penilaian SMP serta penyiapan pemberian rekomendasi pemberian izin penyelenggaraan SMP.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan program serta anggaran kegiatan bidang pembinaan SMP berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pada SMP;
- g. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan SMP;
- h. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan operasional program kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan dan sarana prasarana pada SMP;
- i. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan pengembangan kurikulum, kerangka dasar, struktur kurikulum, implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan SMP;

- j. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan sosialisasi, evaluasi dan implementasi standar nasional pendidikan;
- k. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penilaian teknis pendidikan pada pendidik SMP;
- l. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bimbingan kepada pengelola SMP;
- m. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi, pemberian bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- n. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengusulan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- o. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian izin pendirian dan pencabutan, rekomendasi dan pemberian bantuan SMP;
- p. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang supervisi pengembangan kegiatan kesiswaan;
- q. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan terhadap pemenuhan, pendayagunaan sarana dan prasarana SMP;
- r. mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep kebijakan kepala dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan verifikasi data Pendidikan, menelaah, mengkaji dan merumuskan kebijakan data Pendidikan, serta pemanfaatan data yang dihasilkan dari sistem data pendidikan untuk mendukung kegiatan seksi;
- s. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana SMP;
- t. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada SMP;
- u. menyiapkan bahan usulan pengadaan dan distribusi sarana prasarana;
- v. menyiapkan bahan inventarisasi, analisa kebutuhan, penilaian kualitas dan kuantitas sarana prasarana;
- w. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi bidang pembinaan SMP;
- x. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan pembinaan SMP;
- y. melaksanakan pemantauan dan evaluasi melaksanakan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- z. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- aa. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- bb. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

I. KEPALA SEKSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SMP.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan SMP.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan pengolahan data, pengembangan diklat, evaluasi serta pelaporan pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- i. menyiapkan bahan inventarisasi, penyusunan dan mengusulkan pengangkatan, penempatan, pemerataan, kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, pemberhentian, perijinan, pemberian tanda jasa, tanda penghargaan pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- j. menyiapkan bahan penerbitan, pelaksanaan pemberian kenaikan gaji berkala pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- l. melaksanakan verifikasi data PTK SMP;
- m. menelaah, mengkaji dan merumuskan kebijakan data PTK SMP;
- n. memanfaatkan data yang dihasilkan dari sistem data pendidikan untuk mendukung kegiatan seksi PTK SMP;

- o. menyiapkan bahan rekomendasi dan pelaksanaan pembinaan, penjatuhan hukuman disiplin, terhadap pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- p. menyiapkan bahan penerbitan, pelaksanaan pemberian kenaikan gaji berkala pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- q. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik SMP;
- r. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SMP;
- s. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- u. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

J. KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN KESISWAAN SMP.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kurikulum dan Kesiswaan SMP.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi kurikulum dan kesiswaan SMP berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi kurikulum dan kesiswaan SMP;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran kurikulum dan kesiswaan SMP;
- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan SMP;

- i. menyiapkan bahan, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, dan penggunaan alat bantu belajar;
- j. menyiapkan bahan inventarisasi, dokumentasi laporan hasil belajar, inovasi metode belajar mengajar, seleksi/lomba tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten;
- k. menyiapkan bahan penyelenggaraan SMP dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- l. menyiapkan bahan peningkatan pengetahuan, disiplin, wawasan kebangsaan, akhlak mulia siswa;
- m. menyiapkan bahan pengembangan minat, bakat, kemampuan, ketrampilan, menumbuhkan daya tangkal pada diri siswa SMP terhadap pengaruh negatif yang datang dari luar maupun dari dalam lingkungan;
- n. menyiapkan bahan memantapkan kegiatan ekstrakurikuler SMP;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi kurikulum dan kesiswaan SMP;
- p. melaksanakan verifikasi data pendidikan;
- q. menelaah, mengkaji dan merumuskan kebijakan data Pendidikan;
- r. memanfaatkan data yang dihasilkan dari sistem data pendidikan untuk mendukung kegiatan seksi kurikulum dan kesiswaan SMP;
- s. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian SMP;
- t. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian SMP;
- u. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian SMP;
- v. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kurikulum dan penilaian SMP;
- w. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- x. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi kurikulum dan kesiswaan SMP;
- y. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

K. KEPALA BIDANG PEMBINAAN PAUD.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, mutasi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tenaga kependidikan dan penilaian PAUD serta penyiapan pemberian rekomendasi pemberian izin penyelenggaraan PAUD.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang pembinaan PAUD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pada PAUD;
- g. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan PAUD;
- h. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan operasional program kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan dan sarana prasarana pada PAUD;
- i. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan pengembangan kurikulum, kerangka dasar, struktur kurikulum, implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan PAUD;
- j. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan sosialisasi, evaluasi dan implementasi standar nasional pendidikan;
- k. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penilaian teknis pendidikan pada pendidik PAUD;
- l. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bimbingan kepada pengelola PAUD;
- m. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi, pemberian bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD;

- n. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pengusulan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan PAUD;
- o. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian izin pendirian dan pencabutan, rekomendasi dan pemberian bantuan PAUD;
- p. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang supervisi pengembangan kegiatan kesiswaan;
- q. menyiapkan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan terhadap pemenuhan, pendayagunaan sarana dan prasarana PAUD;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi melaksanakan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- s. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana PAUD;
- t. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada PAUD;
- u. menyiapkan bahan usulan pengadaan dan distribusi sarana prasarana;
- v. mengelola dan menyelenggarakan kegiatan di bidang sarana dan prasarana PAUD;
- w. menyiapkan bahan inventarisasi, analisa kebutuhan, penilaian kualitas dan kuantitas sarana prasarana;
- x. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi bidang pembinaan PAUD;
- y. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan pembinaan PAUD;
- z. melaksanakan pemantauan dan evaluasi melaksanakan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- aa. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- bb. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- cc. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

L. KEPALA SEKSI KURIKULUM, PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pendidikan dan tenaga kependidikan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran kurikulum dan kesiswaan PAUD;
- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan PAUD;
- i. menyiapkan bahan, menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, dan penggunaan alat bantu belajar;
- j. menyiapkan bahan inventarisasi, dokumentasi laporan hasil belajar, inovasi metode belajar mengajar, seleksi/lomba tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten;
- k. menyiapkan bahan penyelenggaraan PAUD dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- l. menyiapkan bahan peningkatan pengetahuan, disiplin, wawasan kebangsaan, akhlak mulia siswa;
- m. menyiapkan bahan pengembangan minat, bakat, kemampuan, ketrampilan, menumbuhkan daya tangkal pada diri siswa PAUD terhadap pengaruh negatif yang datang dari luar maupun dari dalam lingkungan;
- n. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian PAUD;
- o. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian PAUD;
- p. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian PAUD;
- q. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kurikulum dan penilaian PAUD;

- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan;
- s. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan;
- u. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

M. KEPALA BIDANG PEMBINAAN PNF.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang pembinaan PNF berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, penilaian, peningkatan mutu, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi tutor dan pamong pada pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
- g. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi tutor dan pamong, dan penilaian pada pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
- h. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi tutor dan pamong, dan penilaian pada pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;

- i. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi tutor dan pamong, dan penilaian pada pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
- j. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian rekomendasi izin pendirian dan pencabutan, dan pemberian bantuan pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan;
- k. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi bidang pembinaan PNF;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan pembinaan PNF;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- n. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

N. KEPALA SEKSI PENDIDIKAN MASYARAKAT.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan masyarakat.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi pendidikan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi pendidikan masyarakat;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan penyelenggaraan pendidikan masyarakat;
- h. menyiapkan bahan sarana prasarana pendidikan masyarakat;
- i. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, akreditasi, supervisi, peningkatan kapasitas pengelola, tutor, instruktur dan pamong belajar;
- j. menyiapkan bahan peningkatan kerja sama, penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan uji sertifikasi kompetensi pendidikan masyarakat;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan masyarakat;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi pendidikan masyarakat;
- n. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- o. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi pendidikan masyarakat; dan
- p. menelaah dan mengkaji persyaratan perizinan lembaga/sarana pendidikan masyarakat;
- q. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

O. KEPALA SEKSI PENDIDIKAN KESETARAAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan kesetaraan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi pendidikan kesetaraan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi pendidikan kesetaraan;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan;
- h. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk pelaksanaan, pembinaan, kurikulum, kalender pendidikan, dan penggunaan alat bantu belajar;
- i. menyiapkan bahan pengolahan, inventarisasi, dokumentasi laporan hasil belajar, inovasi metode belajar mengajar;
- j. menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan, penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi pembelajaran, pelaksanaan ujian pendidikan kesetaraan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi pendidikan kesetaraan;
- m. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- n. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi pendidikan kesetaraan;
- o. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

P. KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olah raga.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang kepemudaan dan olah raga berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olah raga;

- g. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktifitas, kewirausahaan serta lembaga kepemudaan;
- h. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan olah raga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- i. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan olah raga bagi anak prasekolah, pelajar dan masyarakat;
- j. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pemberdayaan olah raga bagi anak prasekolah pelajar dan masyarakat;
- k. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pemberdayaan olah raga bagi mahasiswa dan masyarakat melalui pemasalan dan pembibitan;
- l. menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi peningkatan pengetahuan teknis bagi pelatih, wasit, official dan pembina olah raga;
- m. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga
- n. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- o. menyiapkan bahan usulan pengadaan dan distribusi sarana prasarana;
- p. menyiapkan bahan inventarisasi, analisa kebutuhan, penilaian kualitas dan kuantitas sarana prasarana;
- q. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi bidang kepemudaan dan olah raga;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan pendidikan, kepemudaan dan olah raga;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Q. KEPALA SEKSI KEPEMUDAAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi kepemudaan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi kepemudaan;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan peningkatan pengetahuan dan pengembangan kepemudaan;
- h. menyiapkan bahan peningkatan kerjasama kepemudaan;
- i. menyiapkan bahan penyiapan pasukan pengibar bendera pusaka, tata upacara bendera dan baris berbaris;
- j. menyiapkan bahan pemberdayaan anak dan remaja, produktifitas dan kewirausahaan, lembaga kepemudaan, menumbuhkan daya tangkal pada diri kepemudaan;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi kepemudaan;
- l. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- m. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi kepemudaan;
- n. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

R. KEPALA SEKSI OLAH RAGA.

A. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang olah raga.

B. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi olah raga berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran seksi olah raga;
- c. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- d. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan peningkatan dan pengembangan olah raga;
- h. menyiapkan bahan peningkatan kerjasama olah raga;
- i. menyiapkan bahan penyiapan dan pemberdayaan olah raga anak prasekolah, pelajar, dan masyarakat mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan olah raga prestasi, pengiriman atlet, penyelenggaraan olah raga, pengelolaan hibah organisasi olah raga;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi olah raga;
- l. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- m. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- n. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi olah raga; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 14 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan Perangkat Daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina marga, bidang sumber daya air, bidang cipta karya, dan bidang penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga, bidang sumber daya air, bidang cipta karya, dan bidang penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bina marga, bidang sumber daya air, bidang cipta karya, dan bidang penataan ruang;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang bina marga, bidang sumber daya air, bidang cipta karya, dan bidang penataan ruang;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang bina marga;
 - d. bidang sumber daya air;
 - e. bidang cipta karya;
 - f. bidang penataan ruang;
 - g. UPTD; dan
 - h. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, fasilitasi pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah desa, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Bidang Bina Marga

Pasal 12

- (1) Bidang bina marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang bina marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, perencanaan dan pengawasan jalan dan jembatan.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang bina marga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan jalan dan jembatan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan jalan dan jembatan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 14

- (1) Bidang sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang sumber daya air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bendung dan irigasi serta pengelolaan dan penataan sumber daya air.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang sumber daya air menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bendung dan irigasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya air;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan sumber daya air; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Cipta Karya

Pasal 16

- (1) Bidang sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang cipta karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendataan, perencanaan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pengawasan terhadap gedung, kegiatan bina konstruksi dan pengembangan air minum.

- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bidang cipta karya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendataan, perencanaan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pengawasan terhadap gedung;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kegiatan bina konstruksi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan air minum; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Penataan Ruang

Pasal 18

- (1) Bidang penataan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang penataan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) bidang penataan ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian tata ruang;

- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi kerja sama penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
UPTD

Pasal 20

UPTD pada Dinas yaitu UPTD pemeliharaan jalan dan pengairan.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD pemeliharaan jalan dan pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 9
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 22

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.

- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 25

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 28

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 29

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 30

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana harus melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, harus diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan harus disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 14 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 16),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

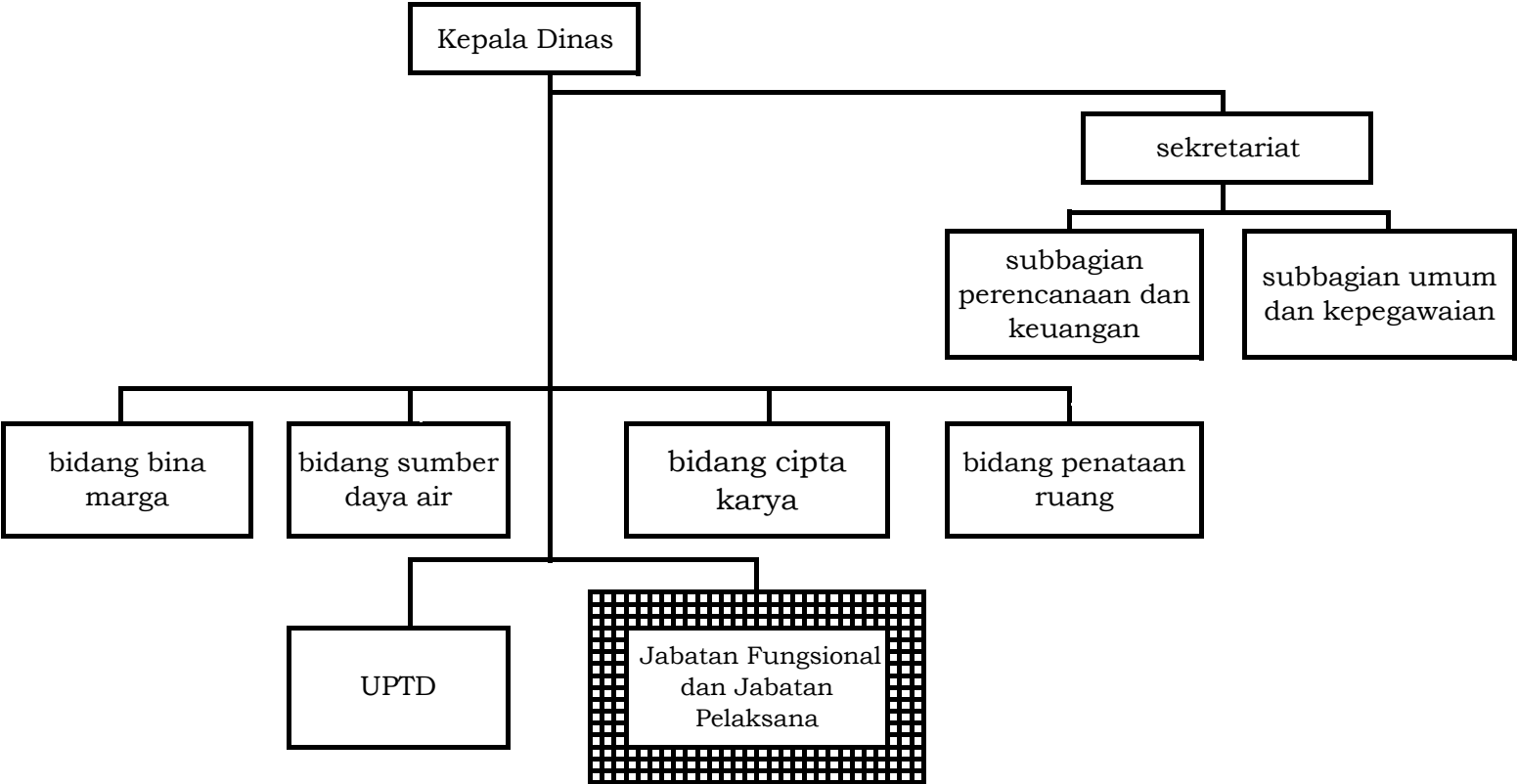


Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 14 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:
DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 14 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang;
- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- n. mengarahkan pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran;
- i. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- j. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- n. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja;
- o. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- r. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- s. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;

- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, tabungan asuransi pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis, dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai dinas;
- r. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

E. KEPALA BIDANG BINA MARGA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, perencanaan dan pengawasan jalan dan jembatan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- g. menyiapkan bahan, merumuskan, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang jalan dan jembatan;
- h. menyiapkan bahan analisa biaya pekerjaan pembangunan, pengembangan prasarana penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- i. menyiapkan bahan pengusulan penetapan status jalan dan jembatan;
- j. menyiapkan bahan penanggulangan bencana alam dibidang prasarana jalan dan jembatan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi aset pada lingkup jalan dan jembatan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan, pemanfaatan dan pengawasan operasional alat berat;
- m. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pendataan jalan, jembatan, sistem jaringan beserta bangunan pelengkapanya dalam bentuk sistem informasi manajemen jalan dan jembatan;
- n. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan perencanaan, pengawasan, pembinaan teknis, pengendalian, pelaksanaan kegiatan pengembangan, pembangunan jalan dan jembatan;
- o. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pemberian rekomendasi perizinan dan pengawasan pemanfaatan jalan dan jembatan serta aktifitasnya;
- p. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan umum terhadap masyarakat dan instansi lain di bidang pemakaian alat berat;
- q. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bidang bina marga;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan di bidang bina marga;

- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bendung dan irigasi serta pengelolaan dan penataan sumber daya air.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang bendung, irigasi, pengelolaan dan penataan sumber daya air;
- g. menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian dan penyusunan kebijakan teknis di bidang bendung, irigasi, pengelolaan dan penataan sumber daya air;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana dan prasarana bendung dan irigasi;
- i. menyiapkan bahan peningkatan dan rehabilitasi sarana dan prasarana bendung dan bangunan penampung air lainnya untuk keperluan irigasi;

- j. menyiapkan bahan pembinaan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat kabupaten;
- k. menyiapkan bahan pemberdayaan para pemangku kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
- l. menyiapkan bahan inventarisasi aset dan data sistem drainase dan sumber daya air lainnya;
- m. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pendataan bendung, irigasi, sistem drainase dalam bentuk sistem informasi manajemen bendung, irigasi dan sistem drainase;
- n. mengendalikan perencanaan, pelaksanaan, peningkatan dan pengembangan serta operasional pemeliharaan dan pengawasan bendung, irigasi, sistem drainase;
- o. menyiapkan bahan, mengatur, mengelola, mengawasi, mengendalikan dan memberikan rekomendasi izin pembangunan, pemeliharaan, perubahan dan/atau pengembangan bangunan, saluran jaringan irigasi, sarana prasarana pengairan kewenangan Daerah, pemanfaatan drainase dan sumber daya air lainnya;
- p. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan petani pemakai air dan komisi irigasi;
- q. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bidang sumber daya air;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan di bidang sumber daya air;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. KEPALA BIDANG CIPTA KARYA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendataan, perencanaan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pengawasan terhadap gedung, kegiatan bina konstruksi dan pengembangan air minum.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang penataan bangunan bina konstruksi, dan pengembangan air minum;
- g. menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian dan penyusunan kebijakan teknis di bidang penataan bangunan bina konstruksi, dan pengembangan air minum;
- h. menyiapkan bahan peningkatan kualitas sumber daya manusia, mengembangkan kemampuan teknologi pelaksanaan konstruksi, dan pembinaan jasa konstruksi;
- i. menyiapkan bahan pendataan capaian air minum;
- j. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pendataan bangunan, dalam bentuk sistem informasi manajemen bangunan gedung, jaringan air minum dan trotoar;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan dan pembinaan teknis atas pembangunan gedung, sistem jaringan air minum dan trotoar;
- l. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung milik pemerintah daerah serta pembinaan atas pengaturan dan pengawasan terhadap bangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan bangunan gedung;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan atas pembangunan gedung dan sistem jaringan air minum;
- n. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan bangunan gedung di wilayah kabupaten, termasuk rekomendasi pemberian izin mendirikan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- o. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungan;
- p. mengoordinasikan perencanaan pembangunan gedung, sistem jaringan air minum dan trotoar;
- q. menyiapkan bahan koordinasi yang berkaitan terhadap pemanfaatan jasa konstruksi;
- r. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan sistem jaringan air minum;
- s. menyelenggarakan pelayanan umum terhadap masyarakat dan instansi lain di bidang bina konstruksi;
- t. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pembinaan, penyuluhan dan penyebaran informasi di bidang bina konstruksi;
- u. mengarahkan pelaksanaan kegiatan bina konstruksi;

- v. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bidang cipta karya;
- w. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan di bidang cipta karya;
- x. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- y. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- z. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- aa. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

H. KEPALA BIDANG PENATAAN RUANG.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- g. menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian dan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- h. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan inventarisasi dan identifikasi pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang dalam sistem informasi manajemen pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;

- i. menyiapkan bahan penyusunan norma standar prosedur manual pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- j. menyiapkan bahan penerapan peraturan zonasi dalam rangka pengendalian pemanfaatan ruang;
- k. menyiapkan bahan penyusunan dan sosialisasi rencana tata ruang wilayah, rencana detail tata ruang, rencana kawasan strategis, dan peraturan zonasi;
- l. menyiapkan bahan dan mengkaji data perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang dan pengendalian pemanfaatan tata ruang;
- m. mengendalikan pemetaan ruang;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi yang berkaitan dengan perizinan dalam rangka pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- o. melaksanakan penyusunan, penerapan, dan pengendalian pengawasan regulasi pola ruang;
- p. penyelenggaraan pengaturan pemanfaatan dan pengendalian ruang wilayah;
- q. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi di bidang penataan ruang;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan di bidang penataan ruang;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 18 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kabupaten Temanggung.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak yang selanjutnya disingkat UPTD PPA adalah UPTD yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berfungsi sebagai penyelenggara pelayanan terpadu bagi perempuan dan anak yang mengalami kekerasan, diskriminasi, dan masalah lainnya.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.

12. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. memfasilitasi, advokasi dan sosialisasi kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pemandu, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk dan pelaksanaan kebijakan di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- f. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- g. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi dan pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
- h. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi bidang perlindungan dan tumbuh kembang anak, bidang pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan, bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan;
- i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan berkeluarga berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera;
 - e. bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. UPTD; dan
 - g. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 12

- (1) Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan anak serta peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang norma, standar, prosedur dan kriteria pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak, serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan
- b. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Ketahanan Keluarga dan Keluarga Sejahtera

Pasal 14

- (1) Bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang norma, standar, prosedur dan kriteria bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera, pusat informasi konseling remaja, pusat pelayanan keluarga sejahtera, forum generasi berencana, saka kencana; dan
- b. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 16

- (1) Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan dan sinkronasi kebijakan pengendalian penduduk, meliputi kegiatan pendataan keluarga, pencatatan dan pelaporan, *grand design* pembangunan kependudukan, rumah data kependudukan, sekolah siaga kependudukan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan keluarga berencana, pemenuhan kebutuhan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi serta penggerakan, pembinaan, peningkatan kesertaan berkeluarga berencana;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang advokasi, komunikasi informasi dan edukasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

UPTD

Pasal 18

UPTD pada Dinas adalah UPTD PPA.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD PPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 20

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 26

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 28

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana harus melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, harus diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan harus disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Pasal 18 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 20 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 20),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,
ttd.

RIPTO SUSILO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

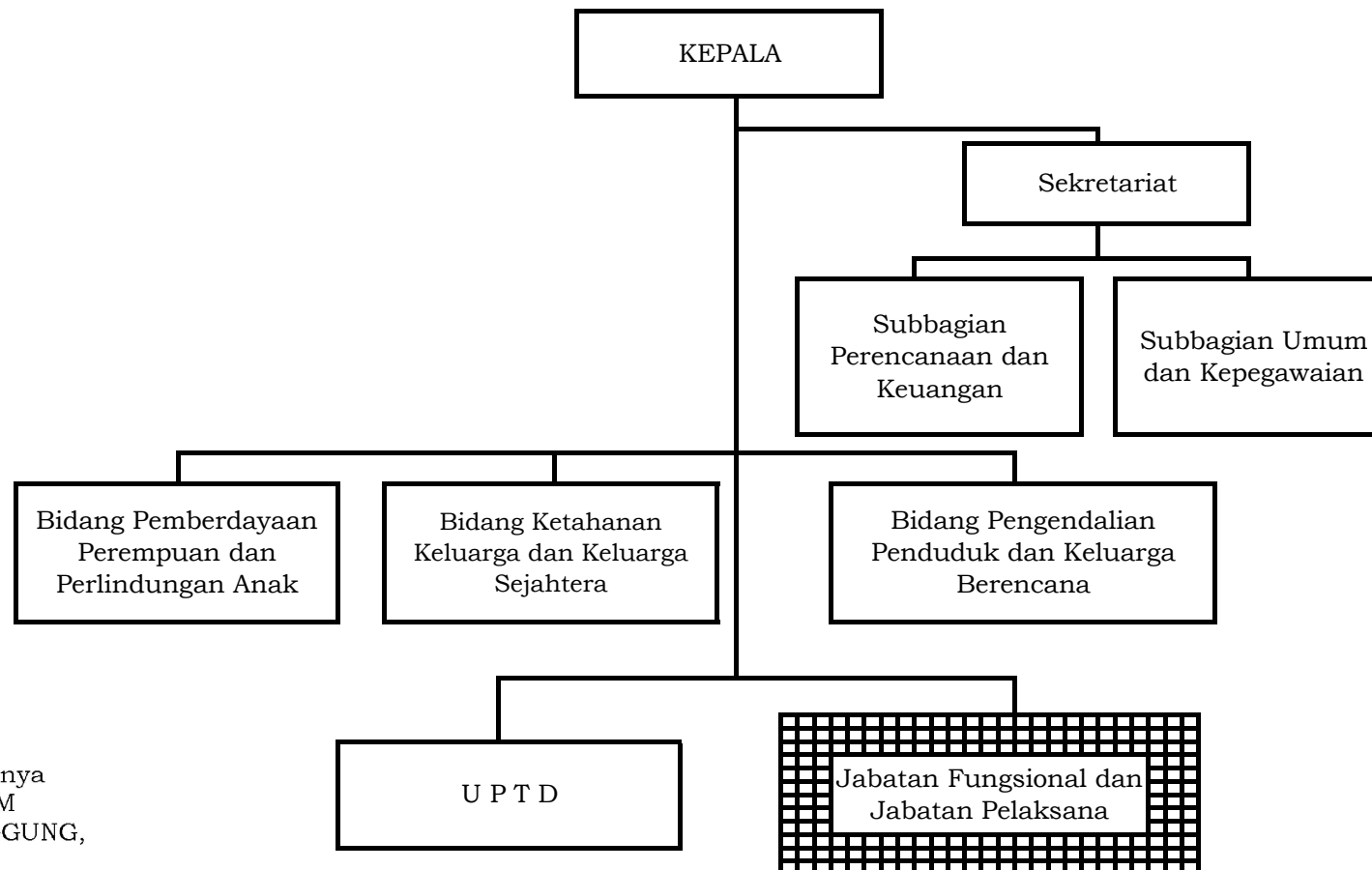


Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 18 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 18 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK, DAN KELUARGA
BERENCANA

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS PADA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;

- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;

- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan Daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;

- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan, pengoordinasian, perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan, data, informasi dan akuntansi serta pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- d. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- e. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- g. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran;

- k. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- l. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- n. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- o. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- p. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja;
- q. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- r. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- t. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- u. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- v. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Badan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek) dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, dan standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan;

- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan anak serta peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan penguatan kelembagaan pemberdayaan perempuan dan anak, pencegahan dan penanganan kekerasan, pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha;
- g. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pengarusutamaan gender dan perlindungan perempuan serta bidang perlindungan dan peningkatan kualitas hidup anak;

- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender dan perlindungan perempuan serta bidang perlindungan dan peningkatan kualitas hidup anak;
- i. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender dan perlindungan perempuan serta bidang perlindungan dan peningkatan kualitas hidup anak;
- j. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender dan perlindungan perempuan serta bidang perlindungan dan peningkatan kualitas hidup anak;
- k. menyiapkan bahan pengembangan dan penyelenggaraan pemberdayaan perempuan dalam bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- l. menyiapkan bahan penyelenggaraan dan pengembangan mekanisme perlindungan anak serta pemenuhan hak-hak anak;
- m. menyiapkan bahan melakukan advokasi dan penyuluhan serta menyusun mekanisme perlindungan perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak-hak anak, advokasi kebijakan, pelaksanaan komunikasi informasi dan edukasi, kesetaraan gender dan perlindungan anak;
- n. menyiapkan bahan penyusunan dan penyiapan petunjuk pemberdayaan perempuan;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pembinaan kelompok usaha bersama, pemenuhan hak-hak anak, memfasilitasi pemenuhan hak-hak anak melalui lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha;
- p. menyiapkan bahan inventarisir permasalahan pengarusutamaan gender;
- q. menyiapkan bahan pengelolaan sistem data gender dan anak;
- r. melaksanakan pencegahan dan pelayanan kekerasan terhadap Perempuan dan anak;
- s. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas lembaga penyedia layanan bagi peningkatan kualitas keluarga;
- t. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengarusutamaan gender dan perlindungan perempuan serta bidang perlindungan dan peningkatan kualitas hidup anak;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;

- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BIDANG KETAHANAN KELUARGA DAN KELUARGA SEJAHTERA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera;
- g. merumuskan kebijakan teknis daerah terhadap bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera;
- h. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang perencanaan dan sinkronisasi kebijakan bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera, meliputi kegiatan bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera, pusat informasi konseling remaja, pusat pelayanan keluarga sejahtera, forum generasi berencana, saka kencana;
- i. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera;
- j. menyusun materi pembinaan, pelatihan di bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera;

- m. menyiapkan bahan pengembangan materi promosi Indeks Pembangunan Keluarga dalam menunjang program pemberdayaan keluarga sejahtera;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan perencanaan dan sinkronisasi kebijakan ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera;
- o. melaksanakan promosi dan sosialisasi program pembangunan keluarga, kependudukan dan KB (Bangga Kencana) bagi mitra kerja;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan ketahanan keluarga dan keluarga sejahtera;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

G. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, dan keluarga berencana;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan lingkup pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan program pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
- j. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. menyiapkan bahan pembuatan *grand design* pembangunan kependudukan, fasilitasi pendataan keluarga, rumah data kependudukan, dan sekolah siaga kependudukan;
- l. melakukan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan KB, pengendalian dan distribusi alat dan obat kontrasepsi, penggerakan, pembinaan, peningkatan kesertaan berKB, penyuluhan dan advokasi;
- m. mengendalikan dan mendistribusi alat dan obat kontrasepsi, penggerakan, pembinaan, peningkatan kesertaan berKB;
- n. menyiapkan bahan pemenuhan kebutuhan alat dan obat kontrasepsi, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
- o. meningkatkan upaya partisipasi pria dan keadilan gender dalam berKB;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan pengelikaan pelayanan dan pembinaan keluarga berencana;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan KB, pengendalian dan distribusi alat dan obat kontrasepsi penggerakan, pembinaan, peningkatan kesertaan berKB;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB;
- s. melaksanakan advokasi, komunikasi informasi dan edukasi kependudukan, KB, dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal;
- t. menyiapkan bahan pembinaan penyuluh KB;
- u. menggerakkan dan membina institusi masyarakat pedesaan;
- v. melaksanakan dan mengelola kampung KB;
- w. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- x. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- y. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;

- z. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- aa.melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 19 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan Perangkat Daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pertanian, bidang pangan, serta bidang kelautan dan perikanan, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Temanggung.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Temanggung.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Balai Benih Pertanian yang selanjutnya disingkat dengan BBP adalah satuan/unit kerja milik Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota yang memproduksi dan menyebarluaskan benih bermutu varietas unggul yang meliputi komoditas tanaman pangan dan/atau hortikultura.
17. Rumah Potong Hewan yang selanjutnya disingkat RPH adalah suatu bangunan atau kompleks bangunan dengan syarat tertentu yang digunakan sebagai tempat memotong hewan bagi konsumsi masyarakat umum dan digunakan sebagai tempat memotong hewan potong selain unggas bagi konsumsi masyarakat serta sebagai unit/sarana pelayanan masyarakat dalam penyediaan daging sehat.
18. Pusat Kesehatan Hewan yang selanjutnya disingkat dengan Puskeswan adalah Pos Kesehatan Hewan yang memberikan pelayanan di bidang kesehatan hewan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pangan, bidang pertanian, dan bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan, bidang pertanian, dan bidang kelautan dan perikanan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pertanian, bidang penyuluhan, bidang pangan dan tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan, dan bidang perikanan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang sarana dan prasarana pertanian, bidang penyuluhan, bidang pangan dan tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan, dan bidang perikanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pertanian, bidang penyuluhan, bidang pangan dan tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan, dan bidang perikanan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang sarana dan prasarana pertanian, bidang penyuluhan, bidang pangan dan tanaman pangan, bidang hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan, dan bidang perikanan;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang sarana dan prasarana pertanian;
 - d. bidang penyuluhan;
 - e. bidang pangan dan tanaman pangan;
 - f. bidang hortikultura dan perkebunan;
 - g. bidang peternakan;
 - h. bidang perikanan;
 - i. UPTD; dan
 - j. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
 - d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
 - f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
 - g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
- dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian

Pasal 12

- (1) Bidang sarana dan prasarana pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.

- (2) Bidang sarana dan prasarana pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, pengendalian lahan dan mitigasi pertanian.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang sarana dan prasarana pertanian melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian,;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian lahan dan mitigasi pertanian; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Penyuluhan

Pasal 14

- (1) Bidang penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan penyuluhan pertanian dan perikanan, peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian dan perikanan.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang penyuluhan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan penyuluhan pertanian dan perikanan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian dan perikanan di kecamatan dan desa;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan kapasitas kelembagaan petani di kecamatan dan desa;
- d. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian dan perikanan;
- e. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembentukan badan usaha milik petani, fasilitasi izin usaha pertanian dalam daerah kabupaten;
- f. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyelenggaraan sekolah lapang, bimbingan teknis, pelatihan dan demplot kelompok tani tingkat kabupaten; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pangan dan Tanaman Pangan

Pasal 16

- (1) Bidang pangan dan tanaman pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pangan dan tanaman pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pangan dan tanaman pangan;
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bidang pangan dan tanaman pangan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan cadangan pangan kabupaten;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi;
- d. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan infrastruktur pendukung kemandirian pangan sesuai kewenangan kabupaten;
- e. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan dan penyaluran pangan pokok dan pangan lainnya dalam stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- f. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan keseimbangan cadangan pangan Kabupaten;
- g. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal;
- h. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi;
- i. penyelenggaraan penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan Kecamatan;
- j. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan kerawanan pangan kabupaten;
- k. perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam daerah kabupaten;
- l. penyelenggaraan pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar asal tanaman;

- m. perumusan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas tanaman pangan serta pembinaan, pengelolaan dan penerapan teknologi budidaya tanaman pangan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 18

- (1) Bidang hortikultura dan perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang hortikultura dan perkebunan;
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) bidang hortikultura dan perkebunan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan produksi dan produktivitas hortikultura dan perkebunan;
- b. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengelolaan dan penerapan teknologi budidaya hortikultura dan perkebunan; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Bidang Peternakan

Pasal 20

- (1) Bidang peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.

- (2) Bidang peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) bidang peternakan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- b. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan mutu dan peredaran bibit ternak, hijauan pakan ternak, serta pakan ternak;
- c. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak maupun hijauan pakan ternak,
- d. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
- e. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan lahan pengembalaan umum, serta penyelenggaraan rekomendasi izin usaha produksi bibit ternak dan pakan;
- f. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
- g. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan daerah, pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
- i. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- j. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- k. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan rekomendasi ijin usaha produksi bibit ternak dan pakan ternak;

- l. perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan rekomendasi teknis perijinan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9
Bidang Perikanan

Pasal 22

- (1) Bidang perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bidang perikanan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan program dan perencanaan teknis di bidang pengelolaan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis pada kegiatan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- c. fasilitasi dan pendampingan kelompok perikanan yang bergerak dalam kegiatan pengelolaan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan penerapan teknologi pakan ikan mandiri, produksi dan agribisnis perikanan, pelestarian sumber daya ikan dan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. pembinaan, pengawasan dan penilaian kelayakan serta rekomendasi teknis ijin usaha perikanan;
- f. pengelolaan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan;
- g. pengembangan kawasan budidaya perikanan;
- h. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik perikanan;

- i. pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perikanan;
- j. pengembangan kerjasama penelitian ilmiah di bidang perikanan;
- k. penyusunan data-data inventarisasi sarana dan prasana perikanan beserta bangunan pelengkap;
- l. pengendalian mutu benih dan pelaksanaan uji lapang teknologi pembenihan;
- m. pelaksanaan pelayanan teknis operasional pembenihan ikan kepada masyarakat;
- n. penyebarluasan teknologi pembenihan yang sudah teruji di lapangan;
- o. pelaksanaan pengadaan dan penyaluran benih dan induk unggul kepada usaha pembenihan rakyat;
- p. penyediaan kebutuhan benih masyarakat dan penebaran di perairan umum;
- q. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan perikanan; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 10

UPTD

Pasal 24

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i terdiri atas:

- a. UPTD BBP;
- b. UPTD RPH dan pasar hewan; dan
- c. UPTD Puskeswan dan inseminasi buatan.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ditaur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 11

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 26

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.

- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 32

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 33

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 34

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan

- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 19 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,
ttd.

RIPTO SUSILO

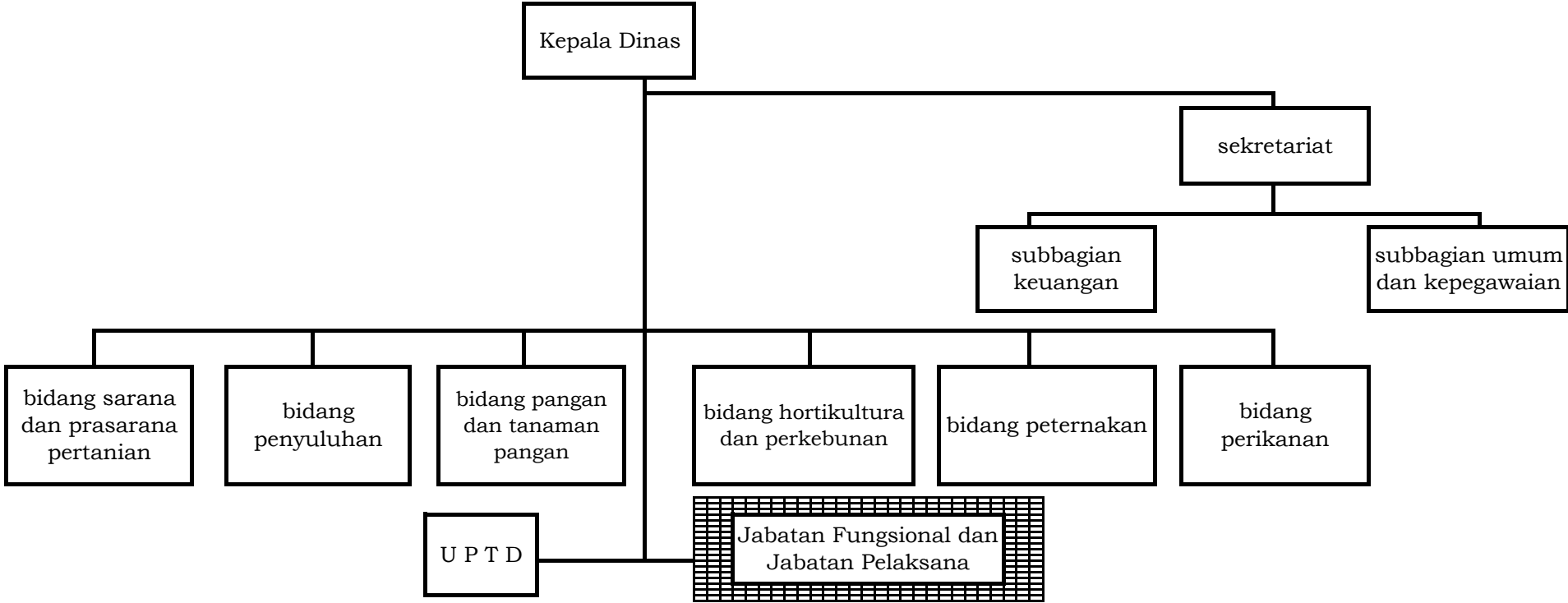
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 19 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN
DAN PERIKANAN

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS PADA
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pangan, bidang pertanian, dan bidang kelautan dan perikanan.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;

- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan;
- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pangan, bidang pertanian, dan bidang kelautan dan perikanan;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;

- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum daerah;
- o. mengoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang Kesehatan;
- p. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran subbagian keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pengoodinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan, data, informasi dan akuntansi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- h. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- l. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- m. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian keuangan;
- n. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- o. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian keuangan;
- q. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek) dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;

- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, dan standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan.
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KEPALA BIDANG SARANA DAN PRASARANA PERTANIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan dan pengembangan sarana pertanian, penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian, pengendalian lahan dan mitigasi pertanian, meliputi sarana pertanian, pupuk, pestisida dan pembiayaan, prasarana pertanian, air irigasi dan pengelolaan lahan, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, adaptasi dan mitigasi pertanian, penyediaan dan pengelolaan alat dan mesin pertanian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan program rencana teknis di bidang penyelenggaraan sarana pertanian, pupuk, pestisida dan pembiayaan, prasarana pertanian, air irigasi dan pengelolaan lahan, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, adaptasi dan mitigasi pertanian, penyediaan dan pengelolaan alat dan mesin pertanian;

- g. merumuskan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pertanian;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan program sarana pertanian, prasarana pertanian, dan pengendalian lahan serta mitigasi pertanian;
- i. mengoordinasikan pengkajian terhadap pengawasan, pengelolaan, pengendalian dan penggunaan sarana produksi pertanian yang meliputi pupuk, pestisida, benih, bibit, alat mesin pertanian dan sarana pertanian lainnya;
- j. mengoordinasikan pengkajian terhadap pengawasan dan pengelolaan prasarana pertanian yang meliputi infrastruktur pertanian jalan usaha tani, irigasi, dam parit, embung pertanian dan lumbung pangan;
- k. mengoordinasikan dan mengarahkan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten berupa pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, dampak banjir dan kekeringan lahan pertanian, penanganan adaptasi dan mitigasi dampak perubahan iklim;
- l. mengoordinasikan dan mengarahkan pengkajian terhadap pengendalian lahan dan mitigasi pertanian meliputi pengendalian dan pengelolaan kelestarian lahan dan alih fungsi lahan pertanian, pengawasan, pengelolaan, pengendalian dan penggunaan pestisida, serta pembiayaan dan asuransi pertanian;
- m. merumuskan, menyusun, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis sarana pertanian, pupuk, pestisida dan pembiayaan, prasarana pertanian, air irigasi dan pengelolaan lahan, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, adaptasi dan mitigasi pertanian, penyediaan dan pengelolaan alat dan mesin pertanian;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas sarana pertanian, pupuk, pestisida dan pembiayaan, prasarana pertanian, air irigasi dan pengelolaan lahan, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, adaptasi dan mitigasi pertanian, penyediaan dan pengelolaan alat dan mesin pertanian;
- o. melaksanakan pembinaan, penyediaan, pengembangan dan pengawasan sarana pertanian, pupuk, pestisida dan pembiayaan, prasarana pertanian, air irigasi dan pengelolaan lahan, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, adaptasi dan mitigasi pertanian, penyediaan dan pengelolaan alat dan mesin pertanian;
- p. melaksanakan bimbingan teknis, pelatihan dan penerapan teknologi sarana pertanian, pupuk, pestisida dan pembiayaan, prasarana pertanian, air irigasi dan pengelolaan lahan, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, adaptasi dan mitigasi pertanian, penyediaan dan pengelolaan alat dan mesin pertanian;
- q. melaksanakan bimbingan teknis Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok pupuk;

- r. mengoordinasikan pembinaan, pengelolaan, pengawasan, dan evaluasi penggunaan pupuk berimbang, benih dan bibit tanaman pertanian, penggunaan alat dan mesin pertanian serta sarana pertanian lainnya, pemanfaatan infrastruktur pertanian meliputi jalan pertanian, jaringan irigasi pertanian dan lumbung pangan serta sarana prasarana pertanian lainnya, pengendalian hama dan penyakit tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura, serta pengelolaan lahan pertanian;
- s. melaksanakan penyediaan, pengendalian, pengembangan dan pemanfaatan sarana pertanian, pupuk dan pestisida, prasarana pertanian, air irigasi dan pengelolaan lahan;
- t. pengembangan jalan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- u. mengoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi pembiayaan pertanian;
- v. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengelolaan dan pengendalian hama dan penyakit tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- w. pengendalian dan pemanfaatan pestisida pada hama penyakit tanaman pangan, perkebunan dan hortikultura;
- x. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten berupa pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, dampak banjir dan kekeringan lahan pertanian, penanganan adaptasi dan mitigasi dampak perubahan iklim;
- y. mengevaluasi dan menyusun sarana pertanian, pupuk, pestisida dan pembiayaan, prasarana pertanian, air irigasi dan pengelolaan lahan, pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, adaptasi dan mitigasi pertanian, penyediaan dan pengelolaan alat dan mesin pertanian;
- z. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- aa. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- bb. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BIDANG PENYULUHAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan penyuluhan pertanian dan perikanan, peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian dan perikanan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang penyuluhan pertanian, dan bidang kelembagaan pertanian;
- g. menyiapkan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan pertanian, dan bidang kelembagaan pertanian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan penyuluhan, dan bidang pengembangan kelembagaan pertanian dan perikanan;
- i. menyusun perumusan kebijakan dan program kerja di bidang penyuluhan;
- j. menyusun dan melaksanakan program penyuluhan pertanian dan perikanan serta pengembangan sumber daya manusia penyuluh dan petani;
- k. menyelenggarakan pengembangan penyuluhan pertanian dan perikanan;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan;
- m. memfasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- n. menyelenggarakan pembentukan badan usaha milik petani;
- o. menyediakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian;
- p. menyelenggarakan sekolah lapang, bimbingan teknis, pelatihan dan demplot kelompok tani tingkat kabupaten;
- q. meningkatkan kapasitas Penyuluh dan Kelembagaan Pertanian;
- r. membina dan mengawasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyuluhan;
- s. menyelenggarakan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penyuluhan;
- t. memfasilitasi izin usaha pertanian dalam daerah kabupaten;
- u. menyusun standar pelayanan publik pemberian izin usaha pertanian;
- v. menilai kelayakan dan pemberian pertimbangan ijin teknis usaha pertanian;
- w. membina dan mengawasi penerapan izin usaha pertanian;
- x. menyiapkan bahan perumusan rencana pengembangan penyuluhan;

- y. menyiapkan bahan melaksanakan penyusunan program penyuluhan, pengidentifikasian kebutuhan penyelenggaraan kerja sama penyuluhan;
- z. menyiapkan bahan penyusunan mekanisme kerja dan metode penyuluhan;
- aa. menyiapkan bahan penyediaan dan memanfaatkan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian;
- bb. menyiapkan bahan penyelenggaraan sekolah lapang, bimbingan teknis, pelatihan dan demplot kelompok tani tingkat kabupaten;
- cc. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan program penyuluhan pertanian dan perikanan;
- dd. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan diseminasi dan inovasi teknologi pertanian dan perikanan;
- ee. menyiapkan bahan pemberian ijin usaha pertanian, penilaian kelayakan dan pemberian pertimbangan ijin teknis usaha pertanian;
- ff. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan ijin usaha pertanian pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluh dan petani;
- gg. menyiapkan bahan penyusunan bahan penataan jenjang karier, penghargaan dan sanksi bagi penyuluh, perumusan instrumen penilaian kinerja penyuluh;
- hh. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan pola pengembangan, penguatan kapasitas kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluhan;
- ii. menyiapkan bahan pemberian penghargaan bagi kelembagaan pertanian dan perikanan;
- jj. menyiapkan bahan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kinerja kelembagaan pertanian dan perikanan;
- kk. menyiapkan bahan fasilitasi kerjasama kelembagaan kelompok tani dengan pihak lain;
- ll. memfasilitasi pembentukan badan usaha milik petani, penumbuhan dan pengembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- mm. menyiapkan bahan identifikasi, pendataan, fasilitasi dan evaluasi kelengkapan struktur kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani, penyiapan instrumen dan pelaksanaan penilaian kelembagaan pertanian dan perikanan;
- nn. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelembagaan pertanian dan pertanian pada semua level kewilayahan (kabupaten, kecamatan dan desa);
- oo. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan rencana definitif kelompok dan rencana definitif kebutuhan kelompok;
- pp. menyiapkan bahan pembentukan forum, jaringan kelembagaan pertanian dan perikanan;
- qq. menyiapkan bahan fasilitasi administrasi kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluhan;
- rr. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan pertanian dan bidang kelembagaan pertanian;
- ss. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- tt. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- uu. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- vv. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. KEPALA BIDANG PANGAN DAN TANAMAN PANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pangan dan tanaman pangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan program rencana teknis di bidang penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan dan keamanan pangan;
- g. menyiapkan bahan merumuskan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- h. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta rencana kebutuhan anggaran di bidang pangan, dan di sektor tanaman pangan;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pangan, dan di sektor tanaman pangan;
- j. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pangan, dan sektor tanaman pangan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pangan dan sektor tanaman pangan;
- l. menyiapkan bahan identifikasi, pembinaan dalam rangka peningkatan ketersediaan pangan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan program ketahanan pangan;
- n. pengkajian terhadap ketersediaan dan distribusi pangan serta penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- o. membina, monitoring dan evaluasi dalam mendukung program ketahanan pangan;
- p. meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam hal kuantitas dan kualitas pangan dan gizi;
- q. menyebarluaskan informasi dalam rangka mendukung program ketahanan pangan;
- r. merumuskan program rencana teknis di bidang produksi dan produktivitas tanaman pangan;
- s. melaksanakan bimbingan teknis dan penerapan teknologi produksi tanaman pangan;
- t. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan produksi dan produktivitas hasil tanaman pangan serta sentra komoditas tanaman pangan;
- u. mengembangkan kawasan produksi tanaman pangan;
- v. menyelenggarakan perumusan pertimbangan dan rekomendasi teknis tanaman pangan;
- w. membina, mengawasi dan menilai kelayakan serta rekomendasi teknis izin usaha pertanian tanaman pangan;
- x. menyiapkan bahan identifikasi, pembinaan dan pengembangan cadangan pangan masyarakat, pengelolaan cadangan pangan pemerintah di tingkat kabupaten;
- y. menyiapkan bahan identifikasi dan penanganan kelompok rawan pangan;
- z. menyiapkan bahan identifikasi dan pengembangan infrastruktur distribusi pangan;
- aa. menyiapkan bahan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan ketersediaan dan akses pangan;
- bb. menyiapkan bahan penyediaan dan penyebaran informasi harga pangan, dan penumbuhan jaringan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat;
- cc. menyiapkan bahan identifikasi potensi sumber daya dan keragaman konsumsi pangan masyarakat;
- dd. menyiapkan bahan pembinaan pengembangan penganeekaragaman produk pangan, peningkatan mutu/pola konsumsi pangan masyarakat, pembinaan, pengawasan, dan analisa terhadap mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
- ee. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan produk pangan segar asal tumbuhan dan olahan skala kecil/rumah tangga;
- ff. menyiapkan bahan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- gg. menyiapkan bahan pengumpulan dan analisis informasi ketahanan pangan;
- hh. menyiapkan bahan penerapan standar batas minimum residu, registrasi pangan segar asal tumbuhan dan fasilitasi pelaksanaan sertifikasi dan pelabelan prima;
- ii. menyiapkan bahan perencanaan teknis kegiatan tanaman pangan, peningkatan produksi produktivitas dan perlindungan tanaman pangan;

- jj. menyiapkan bahan bimbingan teknis sentra komoditas tanaman pangan, serta bimbingan teknis panen dan pengolahan hasil tanaman pangan, pengembangan kawasan produksi dan agribisnis tanaman pangan;
- kk. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik tanaman pangan;
- ll. mengumpulkan, pengolahan dan penyajian data statistik tanaman pangan;
- mm. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama penelitian dan pengembangan dalam rangka peningkatan produksi dan mutu tanaman pangan, dan peningkatan penggunaan benih bermutu tanaman pangan, serta penyelenggaraan sertifikasi komoditas di bidang tanaman pangan;
- nn. menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan dan bimbingan permodalan usaha tani tanaman pangan, penyediaan data informasi harga pasar tanaman pangan, penyediaan informasi susut hasil dan analisis usaha tani;
- oo. menyiapkan bahan pembinaan, pemberdayaan dan fasilitasi pembentukan asosiasi komoditas tanaman pangan;
- pp. mendukung pengamatan, pengendalian dan penanggulangan hama dan penyakit tanaman pangan;
- qq. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pangan dan bidang tanaman pangan;
- rr. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- ss. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- tt. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- uu. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- vv. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

H. KEPALA BIDANG HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang hortikultura dan perkebunan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan program rencana teknis di bidang hortikultura dan perkebunan;
- g. mendukung pengamatan, pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- h. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian pelaksanaan, dan penyusunan kebijakan teknis di bidang hortikultura dan perkebunan;
- i. menyiapkan bahan peningkatan produksi produktivitas dan perlindungan hortikultura dan perkebunan;
- j. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik hortikultura serta komoditas perkebunan;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama penelitian dan pengembangan dalam rangka peningkatan produksi dan mutu hortikultura, dan peningkatan penggunaan benih bermutu hortikultura;
- l. melaksanakan bimbingan teknis dan penerapan teknologi produksi hortikultura dan perkebunan;
- m. mengembangkan kawasan produksi dan agribisnis hortikultura dan perkebunan;
- n. menyelenggarakan perumusan pertimbangan dan rekomendasi teknis hortikultura dan perkebunan;
- o. membina, mengawasi dan menilai kelayakan serta rekomendasi teknis izin usaha pertanian hortikultura dan perkebunan;
- p. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data statistik hortikultura dan perkebunan;
- q. menyiapkan bahan bimbingan teknis panen dan pengolahan hasil hortikultura dan hasil perkebunan, serta sentra komoditas hortikultura dan perkebunan;
- r. menyiapkan bahan pengembangan kawasan produksi dan agribisnis hortikultura, pembinaan dan bimbingan permodalan usaha tani hortikultura dan perkebunan;
- s. menyiapkan bahan penyediaan data informasi harga pasar hortikultura, penyediaan informasi susut hasil dan analisis usaha tani, harga pasar perkebunan, serta susut hasil dan analisis usaha tani;
- t. menyiapkan bahan pemberdayaan dan fasilitasi pembentukan asosiasi komoditas hortikultura;
- u. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan sertifikasi komoditas hortikultura dan komoditas perkebunan;
- v. menyiapkan bahan mendukung pengamatan pengendalian dan penanggulangan hama dan penyakit tanaman pangan serta bencana pertanian hortikultura;
- w. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik perkebunan, fasilitasi kerja sama penelitian dan pengembangan dalam rangka peningkatan produksi dan mutu perkebunan;

- x. menyiapkan bahan peningkatan penggunaan benih bermutu perkebunan;
- y. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan permodalan usaha tani perkebunan;
- z. menyiapkan bahan pembinaan, pemberdayaan dan fasilitasi pembentukan asosiasi komoditas perkebunan;
- aa. menyiapkan bahan penilaian usaha perkebunan;
- bb. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang hortikultura dan perkebunan;
- cc. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- dd. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ee. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- ff. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- gg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

I. KEPALA BIDANG PETERNAKAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang kesehatan hewan dan bidang produksi peternakan;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan dan bidang produksi peternakan;
- h. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan dan bidang produksi peternakan;

- i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan bidang produksi peternakan;
- j. merumuskan program rencana teknis pengelolaan sumber daya genetik hewan, pengawasan mutu dan peredaran bibit ternak, hijauan pakan ternak, serta pakan ternak, pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak dan hijauan pakan ternak, penyediaan bibit ternak dan hijauan pakan ternak, pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah, dan pengembangan lahan pengembalaan umum;
- k. merumuskan program rencana teknis pengawasan obat hewan di tingkat pengecer, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular, pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Kabupaten Temanggung, pengeluaran hewan dan produk hewan dari Kabupaten Temanggung; pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- l. membina, pengawasan dan penilaian kelayakan serta rekomendasi teknis izin usaha peternakan dan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- m. mengelola peraturan perundang-undangan peternakan dan kesehatan hewan;
- n. mengembangkan kawasan produksi peternakan;
- o. melaksanakan kebijakan pengendalian dan pengawasan mutu dan peredaran bibit ternak, hijauan pakan ternak, dan pakan ternak;
- p. melaksanakan kebijakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
- q. melaksanakan bimbingan teknis dan penerapan teknologi produksi peternakan, agribisnis peternakan, pengelolaan sumber daya genetik hewan, usaha budidaya peternakan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- r. mengumpulkan, pengolahan dan penyajian peternakan dan kesehatan hewan;
- s. mengembangkan kerjasama penelitian ilmiah di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- t. menyusun data-data inventarisasi sarana dan prasana peternakan dan kesehatan hewan beserta bangunan pelengkap;
- u. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana peternakan dan kesehatan hewan;
- v. melaksanakan kebijakan pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
- w. melaksanakan penjaminan kesehatan hewan;
- x. melaksanakan kebijakan penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- y. melaksanakan kebijakan pengawasan lalu lintas hewan/pemasukan dan pengeluaran hewan di Daerah;
- z. melaksanakan kebijakan pengawasan lalu lintas produk hewan dan produk olahan asal hewan di Daerah;
- aa. menerapkan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;

- bb. melaksanakan bimbingan teknis dan penerapan teknologi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- cc. melaksanakan pengamatan, penyidikan dan pemetaan epidemiologi penyakit hewan;
- dd. mengelola pelayanan kesehatan hewan;
- ee. melaksanakan bimbingan teknis produk asal hewan dan hasil olahan asal hewan yang aman dan sehat, penerapan dan standar teknis rumah pemotongan hewan, tempat pemotongan hewan, tempat pelelangan umum, pasar hewan, kios daging dan usaha susu;
- ff. mengelola sarana dan prasarana pasar hewan;
- gg. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pada unit pelaksana teknis dinas bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- hh. menyiapkan bahan penjaminan kesehatan hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular strategis dan penyakit hewan tidak menular, penanggulangan wabah penyakit menular;
- ii. menyiapkan bahan penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan;
- jj. menyiapkan bahan bimbingan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta pembibitan ternak;
- kk. menyiapkan bahan pelayanan kesehatan hewan;
- ll. menyiapkan bahan pengawasan penyimpanan dan penggunaan obat hewan dan vaksin, penerapan standar teknis serta pelayanan minimal puskesmas dan pelaku usaha di bidang kesehatan hewan, peredaran dan penggunaan pakan ternak, peredaran dan penggunaan sarana produksi peternakan, lalu lintas hewan yang masuk dan keluar dari Kabupaten Temanggung, serta pengolahan dan penyajian data peternakan;
- mm. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data statistik di bidang kesehatan hewan;
- nn. menyiapkan bahan penyelenggaraan rekomendasi teknis perijinan di bidang kesehatan hewan;
- oo. menyiapkan bahan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner di rumah pemotongan hewan, tempat pemotongan hewan, tempat pelelangan umum, los daging, usaha susu di pasar tradisional dan pasar modern;
- pp. menyiapkan bahan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
- qq. menyiapkan bahan pelaksanaan pengamatan, penyidikan dan pemetaan epidemiologi penyakit hewan menular dan tidak menular;
- rr. menyiapkan bahan penyelenggaraan surat keterangan asal hewan dari Kabupaten Temanggung;
- ss. menyiapkan bahan penyelenggaraan surat pengantar pengiriman hewan yang keluar dari wilayah Kabupaten Temanggung;
- tt. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis mutu produk asal hewan dan produk olahan asal hewan;
- uu. menyiapkan bahan bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner, pengelolaan sarana dan prasarana pasar hewan serta permodalan usaha peternakan, bimbingan teknis peningkatan mutu dan diversifikasi produk peternakan, penyebaran teknologi terbaru;

- vv. menyiapkan bahan penyelenggaraan rekomendasi teknis perijinan di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan serta di bidang peternakan, bimbingan teknis usaha budidaya peternakan;
- ww. menyiapkan bahan penyebaran informasi terkait pengembangan teknologi kesehatan masyarakat veteriner;
- xx. menyiapkan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan, pengawasan mutu, kualitas dan peredaran bibit ternak, hijauan pakan ternak, dan pakan ternak dalam Daerah;
- yy. menyiapkan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;
- zz. menyiapkan bahan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
- aaa. menyiapkan bahan pengembangan kawasan produksi peternakan;
- bbb. menyiapkan bahan inventarisasi potensi sumber daya peternakan;
- ccc. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan produk peternakan dan pemasaran hasil peternakan;
- ddd. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan hewan dan di bidang produksi peternakan;
- eee. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- fff. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ggg. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- hhh. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- iii. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

J. KEPALA BIDANG PERIKANAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan pengoordinasian perumusan program, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan meliputi pengelolaan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun perencanaan berupa program dan kegiatan teknis di bidang pengelolaan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- b. memfasilitasi dan mendampingi kelompok perikanan yang bergerak dalam kegiatan pengelolaan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;

- c. melaksanakan bimbingan teknis pada kegiatan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan bimbingan terapan dari teknologi pakan ikan mandiri, produksi dan agribisnis perikanan, pelestarian sumber daya ikan dan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penilaian kelayakan serta rekomendasi teknis izin usaha perikanan;
- f. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- g. melaksanakan pengembangan kawasan budidaya perikanan;
- h. mengoordinir pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik perikanan;
- i. melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perikanan;
- j. melaksanakan pengembangan kerja sama penelitian ilmiah di bidang perikanan;
- k. mengoordinir penyusunan data-data inventarisasi sarana dan prasana perikanan beserta bangunan pelengkap;
- l. melaksanakan pengendalian mutu benih dan pelaksanaan uji lapang teknologi pembenihan;
- m. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan teknis operasional pembenihan ikan kepada masyarakat;
- n. melaksanakan penyebarluasan teknologi pembenihan yang sudah teruji di lapangan;
- o. melaksanakan pengadaan dan penyaluran benih dan induk unggul kepada usaha pembenihan rakyat;
- p. menyediakan kebutuhan benih ikan kepada masyarakat dan penebaran ikan di perairan umum;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- r. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang produksi perikanan serta di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- s. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi perikanan serta di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- t. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi perikanan serta di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- u. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perikanan serta di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- v. menyiapkan bahan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- w. menyiapkan bahan pengembangan kawasan budidaya perikanan dan perbenihan ikan;

- x. menyiapkan bahan pengawasan terhadap mutu dan kualitas benih dan induk ikan yang masuk atau keluar dari daerah;
- y. menyiapkan bahan pengelolaan data inventarisasi potensi sumber daya perikanan;
- z. menyiapkan bahan pengawasan penangkapan ikan di perairan umum, konservasi dan rehabilitasi sumber daya ikan di perairan umum, pengelolaan data statistik perikanan;
- aa. menyiapkan bahan pengembangan pakan ikan mandiri, pengawasan peredaran sarana produksi perikanan;
- bb. menyiapkan bahan pengendalian mutu benih dan pelaksanaan uji lapang teknologi pembenihan;
- cc. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan teknis operasional pembenihan ikan kepada masyarakat;
- dd. menyiapkan bahan penyebarluasan teknologi pembenihan yang sudah teruji di lapangan;
- ee. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan dan penyaluran induk unggul kepada usaha pembenihan rakyat;
- ff. menyiapkan bahan penyediaan kebutuhan benih masyarakat dan penebaran di perairan umum;
- gg. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan di bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, permodalan usaha perikanan, pengolahan hasil perikanan, pemasaran hasil perikanan, peningkatan mutu dan diversifikasi produk perikanan;
- hh. menyiapkan bahan pengembangan teknologi di bidang usaha perikanan, pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
- ii. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang produksi perikanan serta bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- jj. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- kk. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ll. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- mm. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- nn. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 20 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - e. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
 - f. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 12

- (1) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran identitas penduduk.
- (3) Uraian tugas kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang pelayanan pendaftaran penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 14

- (1) Bidang pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian serta pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan.
- (3) Uraian tugas kepala bidang pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang pelayanan pencatatan sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Paragraf 6
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
dan Pemanfaatan Data

Pasal 16

- (1) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.

- (2) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
- (3) Uraian tugas kepala bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Paragraf 7
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 18

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 24

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 26

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 20 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 22 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 22);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.
RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

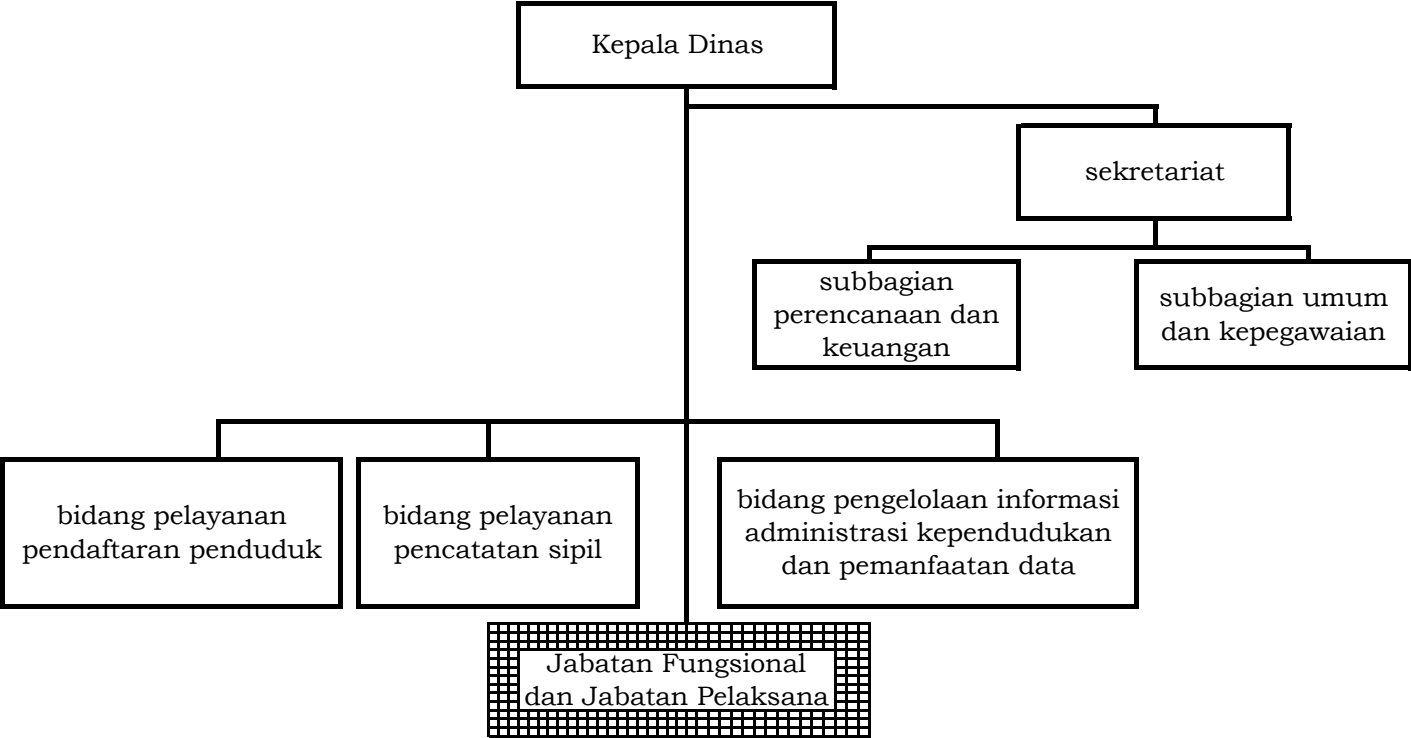


Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 20 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 20 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS PADA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;

- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;

- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

A. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

1. Tugas Jabatan

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan, pengoordinasian, perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan, data, informasi dan akuntansi serta pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- d. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- e. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- g. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
- k. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- l. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;

- n. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- o. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- p. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja;
- q. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- r. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- t. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- u. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- v. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;

- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Badan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek) dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, dan standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan.
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran identitas penduduk.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pelayanan identitas penduduk dan bidang pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan identitas penduduk dan bidang pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- h. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan identitas penduduk dan bidang pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
- i. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan identitas penduduk;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan pendaftaran dan pencatatan identitas penduduk;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pencatatan identitas penduduk serta kegiatan pindah datang dan pendataan penduduk;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pengolahan biodata penduduk dan bidang pindah datang serta pendataan penduduk;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian nomor induk kependudukan, pelaksanaan penerbitan kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan kartu identitas anak;
- n. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi pindah datang dan pendataan penduduk;
- o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan identitas penduduk serta bidang pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;

- p. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

D. KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian serta pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang kelahiran dan kematian, bidang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelahiran dan kematian, bidang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- h. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelahiran dan kematian, bidang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelahiran dan kematian, bidang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;

- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pencatatan kelahiran dan pencatatan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian berkas pencatatan, data perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan Kewarganegaraan;
- l. menyiapkan bahan pengelolaan data kelahiran, data kematian;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan penerbitan akta kelahiran dan akta kematian;
- n. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kelahiran dan kematian, bidang perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

E. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. mengoordinasikan pemanfaatan data kependudukan dan motivasi pelayanan administrasi dokumen;

- g. mengoordinasikan pengelolaan informasi administrasi dokumen;
- h. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang kerja sama dan inovasi pelayanan;
- j. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang kerja sama dan inovasi pelayanan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pemutakhiran data kependudukan secara berkala;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan *hardware* dan *software*;
- n. menyiapkan bahan pengelolaan pengumpulan data dan informasi kependudukan;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan kepada operator dan petugas pembantu pelayanan administrasi kependudukan;
- p. menyiapkan bahan penyusunan profil kependudukan Kabupaten;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi jaringan sistem informasi administrasi kependudukan dan kartu tanda penduduk elektronik;
- r. menyiapkan bahan pengembangan aplikasi pelayanan administrasi kependudukan;
- s. menyiapkan bahan pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan;
- t. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan hubungan kelembagaan dengan Dinas/instansi dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat sesuai kebijakan Pemerintah Daerah serta kerja sama dengan lembaga pers dan organisasi profesional lainnya di bidang informasi;
- u. menyiapkan bahan pengembangan aplikasi yang diperlukan untuk menunjang pelayanan tentang administrasi kependudukan, kerjasama pemanfaatan data penduduk, nomor induk kependudukan, dan kartu tanda penduduk elektronik;
- v. menyiapkan bahan penyelenggaraan sosialisasi tentang pemanfaatan data kependudukan baik kepada masyarakat, lembaga formal maupun lembaga informal;
- w. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;
- x. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- y. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- z. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- aa. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 21 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat Daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung.
8. Desa adalah Desa di Kabupaten Temanggung.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa di Kabupaten Temanggung.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
12. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur penyelenggara urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat Desa, bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa, dan bidang pemerintahan Desa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat Desa, bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa, dan bidang pemerintahan Desa;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat Desa, bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa, dan bidang pemerintahan Desa;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat Desa, bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa, dan bidang pemerintahan Desa;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang pemberdayaan masyarakat Desa;
 - d. bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa;
 - e. bidang pemerintahan Desa; dan
 - f. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 12

- (1) Bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan lembaga kemasyarakatan Desa, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan Desa serta pemanfaatan dan pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna, inovasi Desa dan kerjasama Desa.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang pemberdayaan masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan lembaga kemasyarakatan Desa;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan Desa;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan dan pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna, inovasi Desa serta kerja sama Desa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Perencanaan Pembangunan dan Pengelolaan
Keuangan Desa

Pasal 14

- (1) Bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan Desa, kebijakan perimbangan keuangan kepada Desa, fasilitasi penyusunan dan pengelolaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa, serta fasilitasi pengadaan barang/jasa di Desa.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan Desa;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan perimbangan keuangan kepada Desa;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penyusunan dan pengelolaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pengadaan barang/jasa di Desa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 16

- (1) Bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata pemerintahan Desa, administrasi dan aparatur Pemerintah Desa, pengelolaan aset Desa, penetapan dan penegasan batas Desa, dan evaluasi Rancangan Peraturan Desa dan klarifikasi Peraturan Desa.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bidang pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewenangan pemerintah Desa;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pemerintah Desa;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan perangkat Desa;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan tata pemerintahan Desa, administrasi dan aparatur pemerintah Desa;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pengelolaan aset Desa;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penetapan dan penegasan batas Desa;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi Rancangan Peraturan Desa dan klarifikasi Peraturan Desa; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 22

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 25

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 28

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 29

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 30

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik Daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 21 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 23 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 23),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

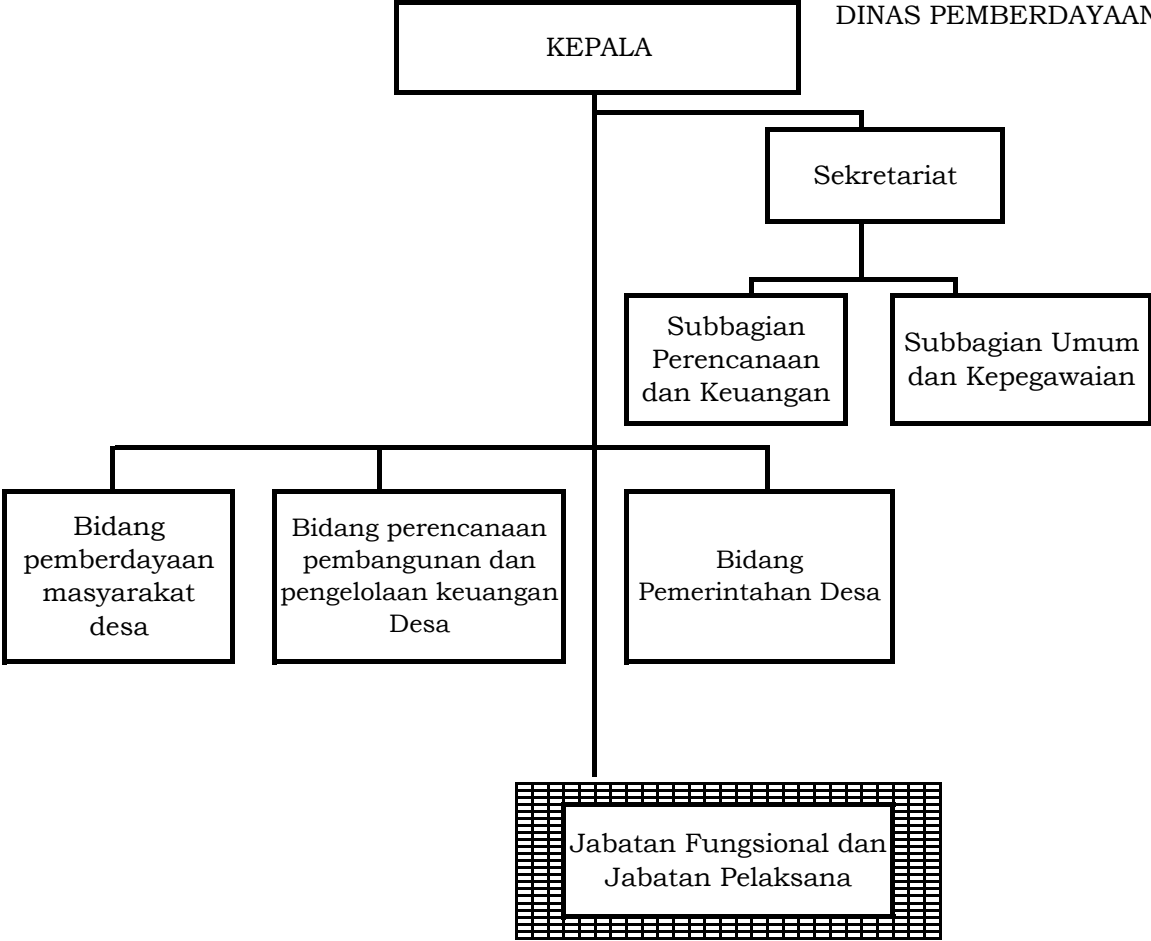
DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA

URAIAN TUGAS JABATAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS PADA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- m. membina pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
- i. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing Bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- j. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- n. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja;
- o. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- r. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- s. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah Dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak tetap dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;

- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- r. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

E. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan lembaga kemasyarakatan desa, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan desa, serta pemanfaatan dan pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna, inovasi desa dan kerjasama desa.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat desa;

- g. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan penguatan lembaga kemasyarakatan desa, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan desa, kelembagaan ekonomi masyarakat, pemanfaatan dan pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna, inovasi desa, kerjasama desa, pengembangan kawasan perdesaan, dan bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa;
- h. menyiapkan bahan penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan Desa;
- i. menyiapkan bahan pelestarian dan pengembangan adat istiadat dan nilai sosial budaya masyarakat;
- j. menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga,
- k. menyiapkan bahan fasilitasi bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
- l. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pembentukan dan pengelolaan lembaga ekonomi masyarakat Desa;
- m. menyiapkan bahan fasilitasi permodalan lembaga ekonomi masyarakat Desa;
- n. menyiapkan bahan fasilitasi pembentukan dan pengelolaan lembaga ekonomi Desa;
- o. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas pengelola lembaga ekonomi masyarakat Desa;
- p. menyiapkan bahan fasilitasi bantuan keuangan usaha ekonomi masyarakat;
- q. menyiapkan bahan pemetaan, pengkajian, inovasi, sosialisasi, publikasi pemanfaatan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- r. menyiapkan bahan fasilitasi penguatan pokmas teknologi tepat guna;
- s. menyiapkan bahan fasilitasi pemanfaatan sumber daya alam dan identifikasi sumber daya kawasan perdesaan;
- t. menyiapkan bahan fasilitasi kerjasama Desa;
- u. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan inovasi Desa;
- v. menyiapkan bahan fasilitasi pembangunan kawasan perdesaan;
- w. menyiapkan bahan fasilitasi produk unggulan Desa;
- x. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi bidang pemberdayaan masyarakat Desa;
- y. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat Desa;
- z. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- aa. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- bb. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- cc. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan desa, kebijakan perimbangan keuangan kepada Desa, fasilitasi penyusunan dan pengelolaan anggaran dan pendapatan belanja desa, serta fasilitasi pengadaan barang/jasa di Desa.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa;
- g. merumuskan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa;
- h. merumuskan bahan kebijakan pengembangan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa;
- i. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pembinaan perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa, perimbangan alokasi dana Desa, bagi hasil pajak, bagi hasil retribusi dan dana Desa, serta standar satuan harga di Desa;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan dan fasilitasi perencanaan pembangunan Desa;
- k. mengoordinasikan fasilitasi pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi Anggaran pendapatan belanja desa serta alokasi dana desa, bagi hasil pajak, bagi hasil retribusi dan dana desa;
- l. membina dan memfasilitasi pengadaan barang/jasa di Desa;
- m. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas pelaku pengadaan barang/jasa Desa;
- n. menyiapkan bahan pengelolaan data indeks desa membangun dan klasifikasi pertumbuhan Desa;
- o. menyiapkan bahan pengelolaan data evaluasi perkembangan Desa;
- p. memfasilitasi rencana aksi *Sustainable Development Goals* Desa;
- q. memfasilitasi pendampingan tenaga ahli pemberdayaan masyarakat kabupaten;
- r. memfasilitasi kegiatan tentara manunggal membangun desa dan karya bhakti;

- s. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi kegiatan bidang perencanaan dan keuangan Desa;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan data, perencanaan pembangunan Desa dan pelaksanaan pembangunan Desa, dan administrasi keuangan Desa;
- u. melaksanakan pemberian bimbingan teknis untuk meningkatkan kapasitas di bidang perencanaan pembangunan, dan pengelolaan keuangan;
- v. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa;
- w. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan Desa;
- x. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- y. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- z. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- aa. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DESA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata pemerintahan desa, administrasi dan aparatur pemerintah desa, pengelolaan aset desa, penetapan dan penegasan batas desa, dan evaluasi rancangan peraturan desa dan klarifikasi peraturan desa.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. merumuskan bahan kebijakan bidang teknis pembinaan penyelenggaraan bidang pemerintahan Desa;
- g. merumuskan bahan kebijakan teknis kewenangan pemerintah Desa;
- h. merumuskan bahan kebijakan teknis pembinaan BPD;
- i. merumuskan bahan kebijakan teknis pembinaan dan peningkatan kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- j. merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan teknis penghasilan pemerintah Desa;
- k. merumuskan bahan kebijakan teknis pengelolaan aset Desa;
- l. membina dan memfasilitasi pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- m. membina dan memfasilitasi pengangkatan dan pemberhentian BPD;
- n. membina dan memfasilitasi penetapan dan penegasan batas Desa;
- o. menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan kapasitas pengelolaan aset desa, pelaku pengadaan barang/jasa Desa, Kepala Desa , Perangkat Desa dan BPD;
- p. menyiapkan bahan fasilitasi pendataan awal, pembinaan dan evaluasi perkembangan Desa (lomba Desa dan Desa Binaan);
- q. merumuskan bahan kebijakan teknis pedoman penyusunan dan pendayagunaan profil Desa (Penentuan SOTK Desa);
- r. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata pemerintahan Desa, administrasi dan aparatur pemerintah Desa, pengelolaan aset desa, penetapan dan penegasan batas Desa, dan evaluasi Rancangan Peraturan Desa dan klarifikasi Peraturan Desa.
- s. menyiapkan bahan melaksanakan monitoring dan evaluasi Perangkat Desa;
- t. menyiapkan bahan fasilitasi pembayaran Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- u. menyiapkan bahan fasilitasi regulasi tentang Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- v. mengelola data dan sistem informasi Desa;
- w. mengelola dan melaksanakan validasi data base pemerintah Desa;
- x. menyiapkan bahan penataan Desa;
- y. menyiapkan bahan penetapan kewenangan Desa dan pelaporan Desa;
- z. menyiapkan bahan fasilitasi pengisian dan pemilihan Anggota BPD;
- aa. menyiapkan bahan fasilitasi pemilihan Kepala Desa;
- bb. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Pilkades Pergantian Antar Waktu;
- cc. menyiapkan bahan fasilitasi pemberhentian Kepala Desa;
- dd. menyiapkan bahan fasilitasi bantuan keuangan bidang pemerintahan desa;
- ee. menyiapkan bahan penyusunan regulasi Kepala Desa dan BPD;
- ff. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengaduan barang/jasa Desa;
- gg. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Desa;
- hh. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan Kepala Desa dan BPD, penyelesaian atas laporan hasil pemeriksaan;

- ii. membina dan memfasilitasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa;
- jj. membina dan menyelesaikan permasalahan aset Desa;
- kk. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan tanah milik Desa;
- ll. membina, mengendalikan program dan kegiatan, monitoring dan evaluasi bidang pemerintahan Desa;
- mm. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Desa;
- nn. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- oo. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- pp. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- qq. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- rr. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 22 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan Perangkat Daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perhubungan, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perhubungan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perhubungan, dan bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan perhubungan, dan bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perhubungan, dan bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan perhubungan, dan bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang pengelolaan perhubungan;
 - d. bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum;
dan
 - e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Perhubungan

Pasal 12

- (1) Bidang pengelolaan perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pengelolaan perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan, perparkiran dan pengelolaan terminal tipe C.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang pengelolaan perhubungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan lalu lintas;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perparkiran;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan terminal tipe C; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang pengelolaan perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas:

- a. seksi lalu lintas dan angkutan; dan
- b. seksi perparkiran dan terminal.

Pasal 15

- (1) Seksi lalu lintas dan angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengelolaan perhubungan.
- (2) Seksi lalu lintas dan angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Seksi perparkiran dan terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengelolaan perhubungan.
- (2) Seksi perparkiran dan terminal sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perparkiran dan pengelolaan terminal tipe C.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

Bidang Sarana, Prasarana dan Penerangan Jalan Umum

Pasal 17

- (1) Bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian kendaraan bermotor dan penerangan jalan umum.

- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan penerangan jalan umum; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri atas:

- a. seksi pengujian kendaraan bermotor; dan
- b. seksi penerangan jalan umum.

Pasal 20

- (1) Seksi pengujian kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum.
- (2) Seksi pengujian kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian kendaraan bermotor.
- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Seksi penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang sarana, prasarana dan penerangan jalan umum.
- (2) Seksi penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan penerangan jalan umum.

- (3) Uraian tugas kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 22

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 23

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 25

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.
- (5) Kepala seksi pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 28

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 29

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang perhubungan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 30

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 22 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 24),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

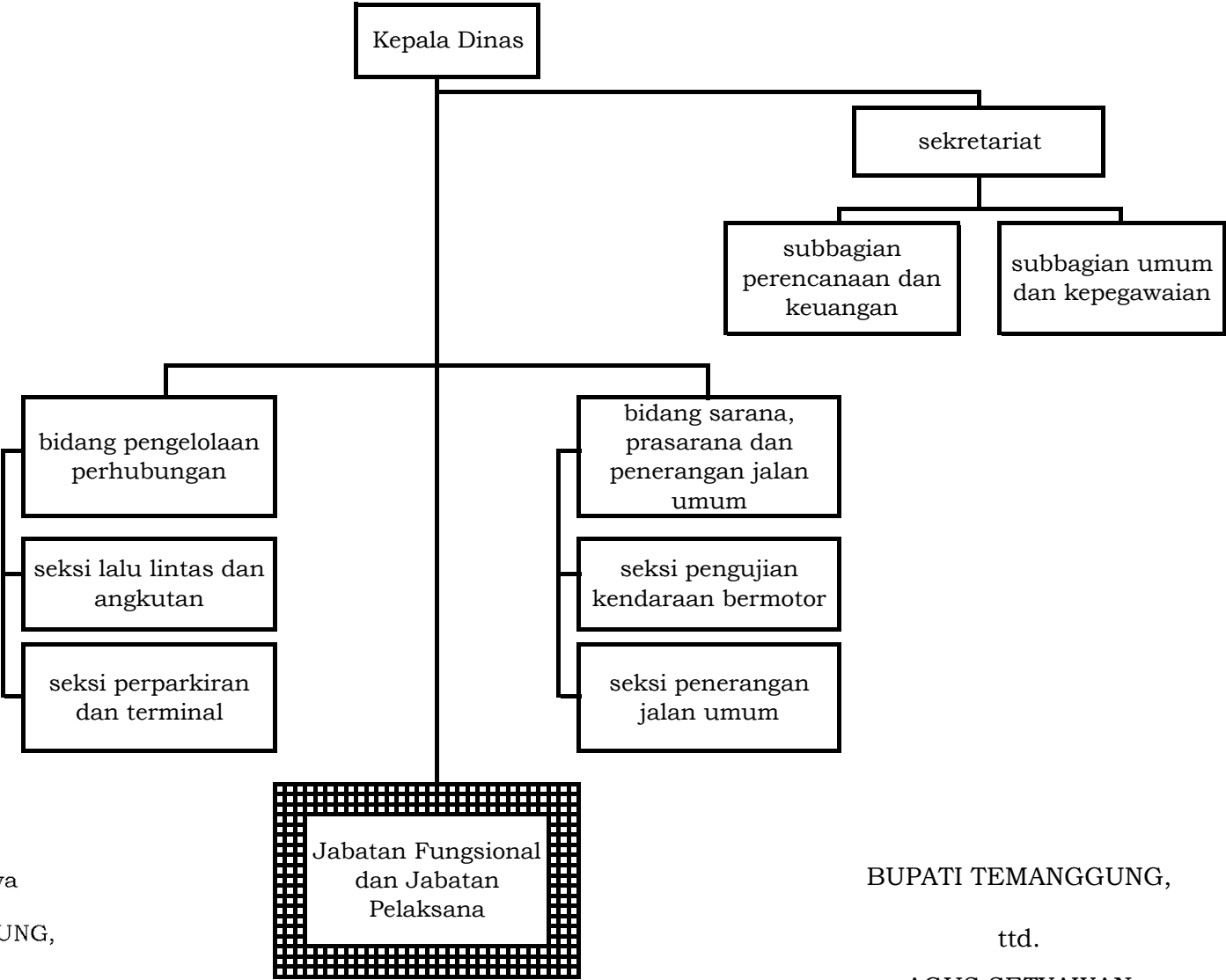
DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 22 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 22 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
PADA DINAS PERHUBUNGAN

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang perhubungan di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang perhubungan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang perhubungan;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang perhubungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang perhubungan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang perhubungan;
- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan perhubungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perhubungan;

- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
- i. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing Bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- j. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- n. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja;
- o. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- r. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- s. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah Dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak tetap dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;

- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- r. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

E. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PERHUBUNGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan, perparkiran, pengelolaan terminal tipe C.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. mengoordinasikan penyusunan rencana induk jaringan jalan kabupaten;

- g. mengoordinasikan pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan serta pemeliharaan rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, dan perlengkapan jalan lainnya;
- h. memberi bimbingan keselamatan dan penertiban di bidang lalu lintas dan analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas;
- i. memberi rekomendasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan analisis dampak lalu lintas;
- j. mengoordinasikan penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan perkotaan dan perdesaan, angkutan tidak dalam trayek, dan jaringan lintas;
- k. menerbitkan rekomendasi perijinan angkutan orang dan barang;
- l. menerbitkan kartu pengawasan angkutan perkotaan dan perdesaan;
- m. melaksanakan pengawasan perizinan angkutan dan pemberian sanksi bagi pelanggar perizinan angkutan;
- n. mengoordinasikan pengembangan sistem informasi dan komunikasi bidang angkutan umum;
- o. mengoordinasikan penetapan wilayah operasi angkutan orang tidak dalam trayek yang wilayah operasinya berada dalam kabupaten;
- p. mengoordinasikan penetapan tarif angkutan perkotaan dan perdesaan;
- q. membina perusahaan angkutan dan awak angkutan;
- r. mengelola perparkiran di jalan kabupaten;
- s. menyelenggarakan terminal tipe C;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan lalu lintas, angkutan, perparkiran dan terminal tipe C;
- u. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- v. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- w. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- x. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA SEKSI LALU LINTAS DAN ANGKUTAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi lalu lintas dan angkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penetapan rencana induk jaringan jalan kabupaten;
- g. menyiapkan bahan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- h. melaksanakan analisis dampak lalu lintas;
- i. melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
- j. menyiapkan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek angkutan perkotaan dan perdesaan, angkutan umum tidak dalam trayek;
- k. menyiapkan bahan penerbitan izin dan akreditasi sekolah mengemudi;
- l. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi perizinan angkutan;
- m. melaksanakan pembinaan perusahaan dan awak angkutan;
- n. melaksanakan pengawasan perizinan angkutan;
- o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi lalu lintas dan angkutan;
- q. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- r. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- s. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi lalu lintas dan angkutan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. KEPALA SEKSI PERPARKIRAN DAN TERMINAL.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perparkiran umum dan pengelolaan terminal tipe C.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi perparkiran dan terminal berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan pengelolaan perparkiran umum;
- g. menyiapkan bahan penerbitan izin penyelenggaraan pembangunan fasilitas parkir;
- h. penyelenggaraan terminal tipe C;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perparkiran dan terminal;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi perparkiran dan terminal;
- k. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- m. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi perparkiran dan terminal; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

H. KEPALA BIDANG SARANA, PRASARANA DAN PENERANGAN JALAN UMUM.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian kendaraan bermotor dan penerangan jalan umum.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan peraturan umum kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- g. mengoordinasikan pengelolaan unit pengujian kendaraan bermotor dan pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor wajib uji;
- h. mengoordinasikan pengaturan dan pengendalian rancang bangun alat tambahan pada kendaraan di jalan;
- i. mengoordinasikan pengawasan muatan kendaraan barang di jalan;
- j. pelaksanaan uji petik kendaraan di terminal;
- k. pelaksanaan analisa laik jalan terhadap kendaraan bermotor yang mengalami kecelakaan lalu lintas;
- l. mengoordinasikan perencanaan, pendataan, pemeliharaan dan pemrograman lampu-lampu penerangan jalan;
- m. menyelenggarakan pelayanan umum dan pengawasan di bidang penerangan jalan umum;
- n. mengelola peralatan penerangan jalan umum;
- o. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan sarana, prasarana dan penerangan jalan umum;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

I. KEPALA SEKSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian kendaraan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi pengujian kendaraan bermotor berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f.elihara alat dan pengadaan kelengkapan operasional alat pengujian kendaraan bermotor;
- g. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perbaikan kendaraan wajib uji yang tidak lolos uji berkala;
- h. mengelola administrasi unit pengujian kendaraan bermotor dan melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor wajib uji;
- i. mengelola uji petik kendaraan bermotor di jalan dan terminal bersama instansi terkait;
- j. pengawasan pelanggaran batas muatan barang di jalan bersama instansi terkait;
- k. mengelola dan pengembangan sistem informasi manajemen pengujian kendaraan bermotor;
- l. menganalisa persyaratan teknis dan laik jalan terhadap kendaraan bermotor yang mengalami kecelakaan lalu lintas;
- m. melaksanakan pengawasan pelanggaran persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor bersama instansi terkait;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi pengujian kendaraan bermotor;
- o. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- p. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- q. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi pengujian kendaraan bermotor; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

J. KEPALA SEKSI PENERANGAN JALAN UMUM.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan penerangan jalan umum.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan seksi penerangan jalan umum berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan pendataan lampu penerangan jalan umum dan meterisasi dengan sistem informasi manajemen penerangan jalan umum;
- g. membangun dan memelihara penerangan jalan umum;
- h. melaksanakan operasi dan pemeliharaan peralatan penerangan jalan umum;
- i. melaksanakan pembinaan penggunaan penerangan jalan umum;
- j. menyiapkan bahan perencanaan pemeliharaan dan penataan, pemrograman lampu-lampu penerangan jalan umum dan lampu hias;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi penerangan jalan umum;
- l. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- m. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- n. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi penerangan jalan umum; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 23 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan persandian;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan persandian;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang informasi dan komunikasi publik;
 - d. bidang teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. bidang statistik dan persandian; dan
 - f. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 12

- (1) Bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, rencana dan program, fasilitasi, dan monitoring di bidang komunikasi, pengelolaan dan pelayanan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan diseminasi informasi, pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang komunikasi.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang informasi dan komunikasi publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi publik;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan terhadap permohonan informasi sesuai peraturan perundangan tentang keterbukaan informasi publik;

- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan lembaga penyiaran;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dalam diseminasi informasi publik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 14

- (1) Bidang teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang teknologi informasi dan komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan sarana prasarana informasi dan komunikasi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 16

- (1) Bidang statistik dan persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang statistik dan persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik dan persandian.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bidang statistik dan persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang persandian dan keamanan informasi; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 18

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 24

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian, secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 26

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 23 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 25 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.
RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

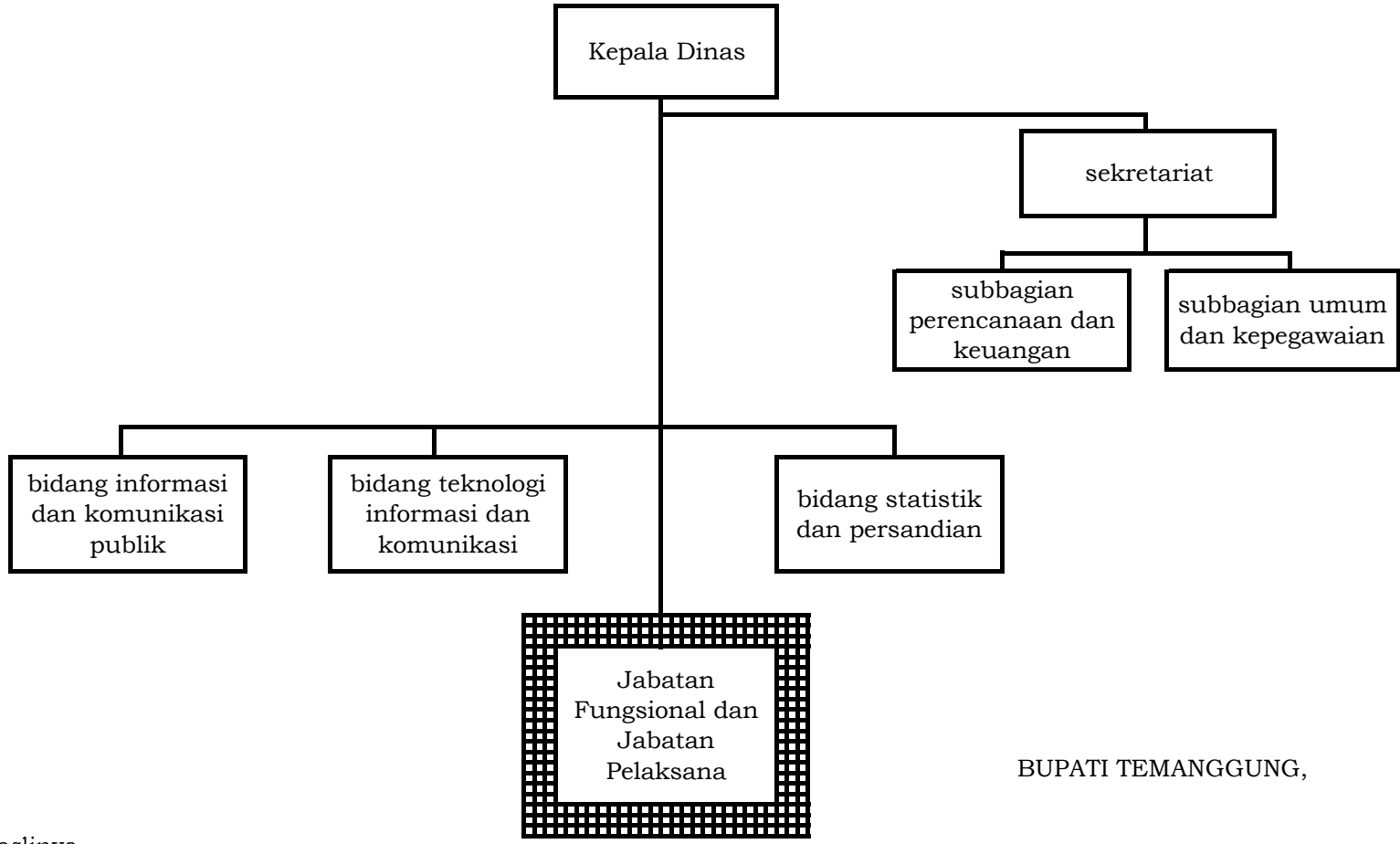


Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 23 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 23 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

URAIAN TUGAS PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian;

- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pendidikan, kepemudaan dan olahraga sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian;
- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;

- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran;
- i. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- j. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- n. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja;
- o. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- r. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- s. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah Dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis, dan urusan kepegawaian lainnya;

- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, forum konsultasi publik, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- r. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KEPALA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, rencana dan program, fasilitasi, dan monitoring di bidang komunikasi, pengelolaan dan pelayanan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan diseminasi informasi, pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang komunikasi.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi;
- g. melaksanakan penyusunan rencana dan program, pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi;
- h. mengelola informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan terhadap permohonan informasi dan komunikasi publik sesuai peraturan perundangan tentang keterbukaan informasi publik;
- j. menyelenggarakan diseminasi informasi;
- k. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis perizinan di bidang komunikasi di lingkup Pemerintah Daerah;
- l. melakukan pemberdayaan komunikasi sosial;
- m. membina lembaga penyiaran;
- n. menyiapkan bahan, mendokumentasikan dan mengelola data informasi guna mewujudkan iklim yang kondusif dan dinamis untuk mendorong pertumbuhan kehidupan hubungan masyarakat melalui keterbukaan informasi;
- o. menyiapkan bahan dan meningkatkan produk informasi kebijakan publik untuk mengembangkan hubungan kerja sama antar eksekutif penyelenggaraan diseminasi informasi;
- p. meningkatkan kemitraan dengan pers dan media massa;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan diseminasi informasi kebijakan pembangunan guna menjalankan fungsi *Government Public Relation* Pemerintah Daerah dan sebagai juru bicara Pemerintah Daerah;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas sebagai juru bicara Pemerintah Daerah;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- t. menyiapkan bahan pembinaan lembaga penyiaran dan melaksanakan kemitraan tatakelola terhadap lembaga penyiaran publik lokal;
- u. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis dan menyiapkan rancangan kebijakan pengelolaan informasi;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyebaran informasi melalui media cetak dan elektronik;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika;
- x. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta perencanaan penganggaran di bidang pengelolaan, layanan informasi komunikasi publik, pemberdayaan, kemitraan informasi dan komunikasi publik;
- y. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, layanan informasi komunikasi publik, pemberdayaan, kemitraan informasi dan komunikasi publik;
- z. menyiapkan bahan layanan komunikasi dan informasi publik;

- aa. menyiapkan bahan penyelenggaraan pemberdayaan dan kemitraan informasi dan komunikasi publik;
- bb. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi bidang informasi dan komunikasi publik;
- cc. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan informasi dan komunikasi publik;
- dd. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- ee. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ff. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- gg. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- hh. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi informasi dan komunikasi.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana komunikasi dan Informatika;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan pemasangan dan pemeliharaan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi, persandian dan pengamanan informasi di lingkup Pemerintah Daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pengelolaan *e-Government* di lingkup Pemerintah Daerah;

- j. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan integrasi data di lingkup Pemerintah Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi dan multimedia di lingkup Pemerintah Daerah;
- l. menyiapkan bahan pengelolaan dan menyelenggarakan bimbingan teknis penatakelolaan *e-Government* di lingkup Pemerintah Daerah;
- m. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta perencanaan penganggaran di bidang infrastruktur, jaringan, pengembangan dan layanan aplikasi informatika;
- n. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang infrastruktur, jaringan, pengembangan dan layanan aplikasi informatika;
- o. menyiapkan bahan penyelenggaraan Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi;
- p. menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis infrastruktur, jaringan teknologi informasi dan sistem informasi;
- q. menyiapkan bahan pengembangan sumber daya manusia di bidang infrastruktur, jaringan, pengembangan dan layanan aplikasi informatika;
- r. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan teknologi informasi dan komunikasi;
- t. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- u. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- v. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- w. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik dan persandian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;

- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan penyusunan rencana dan program, pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik dan persandian;
- g. melaksanakan penyusunan kebijakan penyediaan sarana prasarana, statistik, persandian dan pengamanan informasi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan sarana prasarana, statistik, persandian dan keamanan informasi;
- i. menyiapkan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang statistik, persandian dan keamanan informasi di lingkup daerah;
- j. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan dan pengembangan statistik sektoral di lingkup daerah;
- k. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
- l. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pengembangan sistem keamanan informasi;
- m. menetapkan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang statistik, persandian dan keamanan informasi;
- o. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta perencanaan penganggaran di bidang statistik, persandian dan keamanan informasi;
- p. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang statistik, persandian dan keamanan informasi;
- q. menyiapkan bahan fasilitasi penyediaan data statistik di lingkup Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- r. menyiapkan bahan fasilitasi dan monitoring persandian dan keamanan informasi;
- s. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelaksanaan keamanan informasi dalam mendukung *e-Government*;
- t. membina, mengendalikan program, monitoring dan evaluasi bidang statistik dan persandian;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan statistik dan persandian;
- v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 24 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL,
MENENGAH DAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan;

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERDAGANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kabupaten Temanggung.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang Dinas.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha mikro, bidang perdagangan, bidang pengelolaan pasar;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro, bidang perdagangan, bidang pengelolaan pasar;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi dan usaha mikro, bidang perdagangan, bidang pengelolaan pasar;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro, bidang perdagangan, bidang pengelolaan pasar;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
- Kepala Dinas;
 - sekretariat;
 - bidang koperasi dan usaha mikro;
 - bidang perdagangan;
 - bidang pengelolaan pasar;
 - UPTD; dan
 - Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 12

- (1) Bidang koperasi dan usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang koperasi dan usaha mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang kelembagaan dan pemberdayaan koperasi serta pemberdayaan usaha mikro.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang koperasi dan usaha mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian rekomendasi izin usaha simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan di bidang koperasi dan usaha mikro; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Perdagangan

Pasal 14

- (1) Bidang perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana, tempat berusaha, pemberdayaan pedagang kaki lima, promosi dan kerjasama perdagangan.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana, tempat berusaha;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pedagang kaki lima;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan kerjasama perdagangan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 16

- (1) Bidang pengelolaan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pengelolaan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan, ketertiban dan pemberdayaan pasar serta perizinan dan pendapatan pasar.

- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bidang pengelolaan pasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pasar;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan, ketertiban dan pemberdayaan pasar;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan dan pendapatan pasar; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

UPTD

Pasal 19

UPTD pada Dinas terdiri atas:

- a. UPTD pengelolaan pasar daerah; dan
- b. UPTD metrologi legal.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 21

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 24

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.
- (5) Kepala seksi pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 27

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 24 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 26 Tahun 2022 tentang tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 26),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

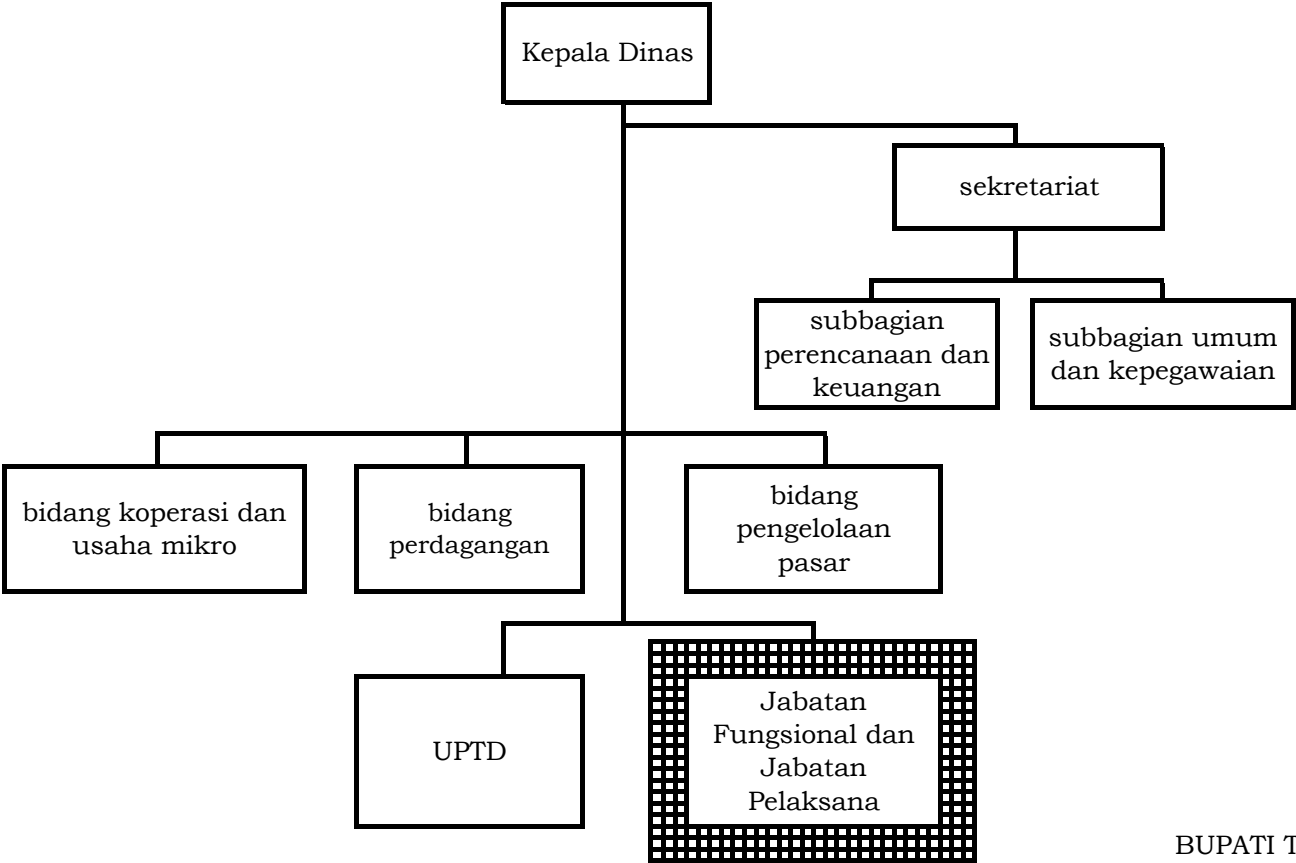


Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH
DAN PERDAGANGAN

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH
DAN PERDAGANGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

Ditandatangani secara elektronik oleh:

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL,
MENENGAH DAN PERDAGANGAN

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERDAGANGAN

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;

- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran;
- i. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- j. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- n. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja;
- o. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- r. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- s. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- t. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;

- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- r. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/ fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

E. KEPALA BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan dan pemberdayaan koperasi serta pemberdayaan usaha mikro.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyusun perencanaan program dan kegiatan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan dan fasilitasi kerja sama teknis antar bidang;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan dalam pemberian validasi izin usaha simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam/koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah/unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan dalam pemeriksaan dan pengawasan, pengawasan kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan dan akuntabilitas serta pemeriksaan kepatuhan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam/koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah/unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah sektor riil terhadap peraturan perundang-undangan;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan, pelatihan, pembinaan, dan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan, dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- m. mengembangkan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, sumber daya manusia, serta design dan teknologi;
- o. menyelenggarakan pelayanan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- p. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pemberdayaan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- q. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- r. melakukan penyusunan bahan pembinaan koperasi;
- s. melakukan pengawasan koperasi, pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan koperasi, pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan koperasi, pendataan koperasi aktif, verifikasi ijin usaha koperasi
- t. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pemberdayaan dan penumbuhan iklim usaha bagi usaha mikro;

- u. menyiapkan bahan pembinaan dan pedoman dalam pemantapan dan pengembangan usaha mikro;
- v. menyiapkan bahan dalam rangka informasi promosi produk produk usaha mikro;
- w. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro meliputi kredit usaha rakyat dan peningkatan akses pembiayaan;
- x. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan bagi usaha mikro dalam pengembangan usaha;
- y. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemitraan usaha mikro dengan lembaga pembina yang meliputi lembaga keuangan bank dan non bank, perusahaan, pemasok/distributor;
- z. melaksanakan pembinaan pendampingan usaha terpadu dan kerjasama dengan lembaga pendamping;
- aa. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan usaha mikro melalui pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro;
- bb. melaksanakan pengelolaan dan pemuthakiran data usaha mikro;
- cc. melaksanakan pembinaan manajemen kewirausahaan pada usaha mikro di sektor pengolahan, kerajinan, perdagangan dan jasa;
- dd. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha usaha mikro yang berorientasi ekspor;
- ee. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi bidang pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- ff. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- gg. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- hh. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ii. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- jj. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- kk. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BIDANG PERDAGANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana, tempat berusaha, pemberdayaan pedagang kaki lima, promosi dan kerjasama perdagangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perdagangan;
- g. mengoordinasikan pengendalian kegiatan, fasilitasi sarana dan prasarana, fasilitasi akses tempat berusaha dan permodalan, pembinaan dan pelatihan penguatan kelembagaan, pengembangan kemitraan dengan dunia usaha dan fasilitasi kerjasama antar Daerah dan instansi pemerintah lainnya;
- h. melaksanakan pemeriksaan fasilitasi penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya, pengawasan peredaran barang menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting, pengawasan pupuk dan pestisida, melakukan operasi pasar dan pasar murah, pelaksanaan promosi melalui pameran dagang, ekspor import, penyebaran informasi dan kelembagaan untuk peningkatan usaha perdagangan;
- i. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang bina usaha perdagangan, pemberdayaan pedagang kaki lima, promosi dan kerjasama perdagangan;
- j. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina usaha perdagangan, pemberdayaan pedagang kaki lima, promosi dan kerjasama perdagangan;
- k. melaksanakan pembinaan dan pelatihan, penguatan kelembagaan usaha perdagangan;
- l. melaksanakan pengembangan kemitraan dengan dunia usaha;
- m. memfasilitasi kerjasama antar Daerah dan instansi Pemerintah Daerah lainnya;
- n. melaksanakan operasi pasar regular dan pasar khusus;
- o. melaksanakan pemantauan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- p. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi bidang perdagangan;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan perdagangan;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- s. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- t. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PASAR.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan, ketertiban dan pemberdayaan pasar serta perizinan dan pendapatan pasar.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang di bidang pengelolaan pasar;
- g. menyusun kebijakan teknis di bidang pengelolaan Pasar yang meliputi penataan ketertiban dan pengembangan sarana dan prasarana pasar sebagai pedoman dan acuan kerja;
- h. mengoordinasikan pemberian perizinan, pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan semua kegiatan yang berhubungan dengan keamanan, ketertiban dan pemeliharaan lingkungan pasar;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan dan pengelolaan sampah di lingkungan pasar;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan, pengawasan, pemeliharaan bangunan di lingkungan pasar dan pengaturan penggunaannya;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan perbaikan, pengawasan, pemeliharaan air bersih, penerangan pasar dan perlengkapannya di lingkungan pasar serta perencanaan penggunaannya;

- m. mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan perbaikan dan pemeliharaan kios/los, bangunan lainnya serta pelaksanaan pengelolaan air bersih dan penerangan listrik pasar;
- n. melaksanakan monitoring pemberdayaan pasar Daerah/desa;
- o. melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan penarikan, pembukuan dan pelaporan retibusi ;
- p. menyelenggarakan pelayanan di bidang pengelolaan pasar Daerah;
- q. melaksanakan evaluasi dan monitoring kegiatan pengelolaan pasar;
- r. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang penataan, ketertiban, pengembangan pasar, perizinan dan pendapatan pasar;
- s. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan, ketertiban, pengembangan pasar, perizinan dan pendapatan pasar;
- t. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi bidang pengelolaan pasar;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan pengelolaan pasar;
- v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 25 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat Daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat
Sununan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat; dan
 - c. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas subbagian umum.

Pasal 10

- (1) Subbagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum, kepegawaian dan keuangan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup Daerah;

- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup Daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah;
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, Perangkat Daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup Daerah berdasarkan sektor usaha; dan
- l. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan Perangkat Daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan; dan

- h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 13

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 16

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 19

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 21

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik Daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 25 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 35 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 35),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

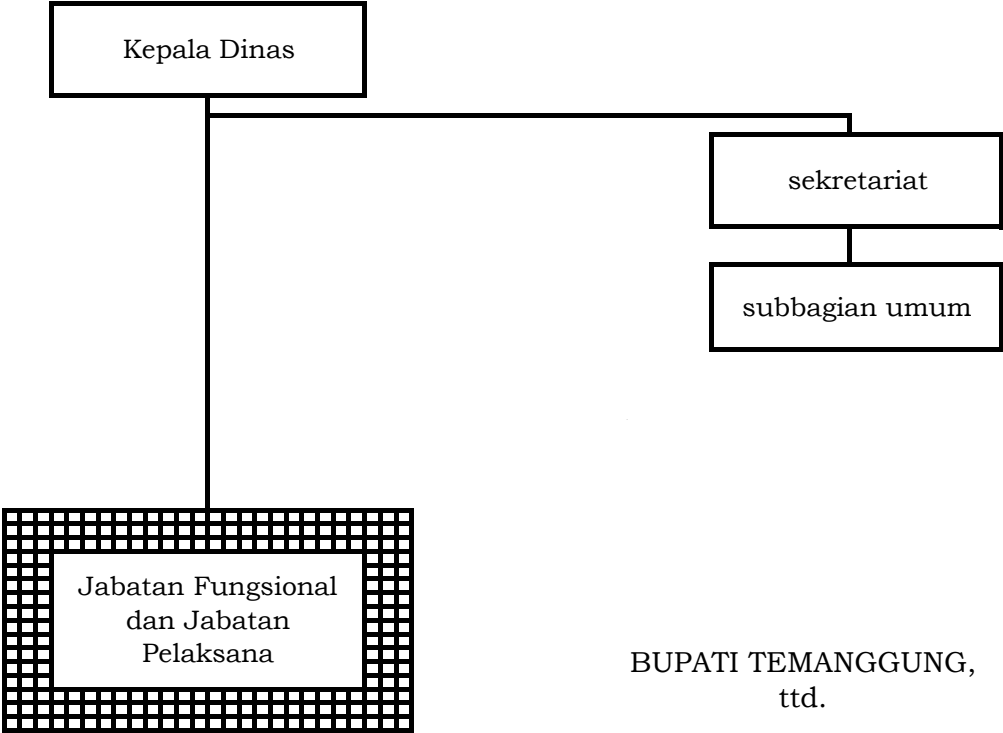
DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 25 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 25 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU

URAIAN TUGAS JABATAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- m. membina pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;

- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN UMUM.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum, kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;

- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan subbagian umum;
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- r. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 26 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- e. pengarah, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang kebudayaan;
 - d. bidang pariwisata; dan
 - e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Kebudayaan

Pasal 12

- (1) Bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang cagar budaya, sejarah dan tradisi, serta kesenian.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;

- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
- g. pembinaan bahan pembinaan sejarah lokal Daerah;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat Daerah;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum Daerah;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5 Bidang Pariwisata

Pasal 14

- (1) Bidang pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi pariwisata, pemasaran, sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi pariwisata;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 16

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.

- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 22

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang kebudayaan dan bidang pariwisata secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 24

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 26 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 28 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

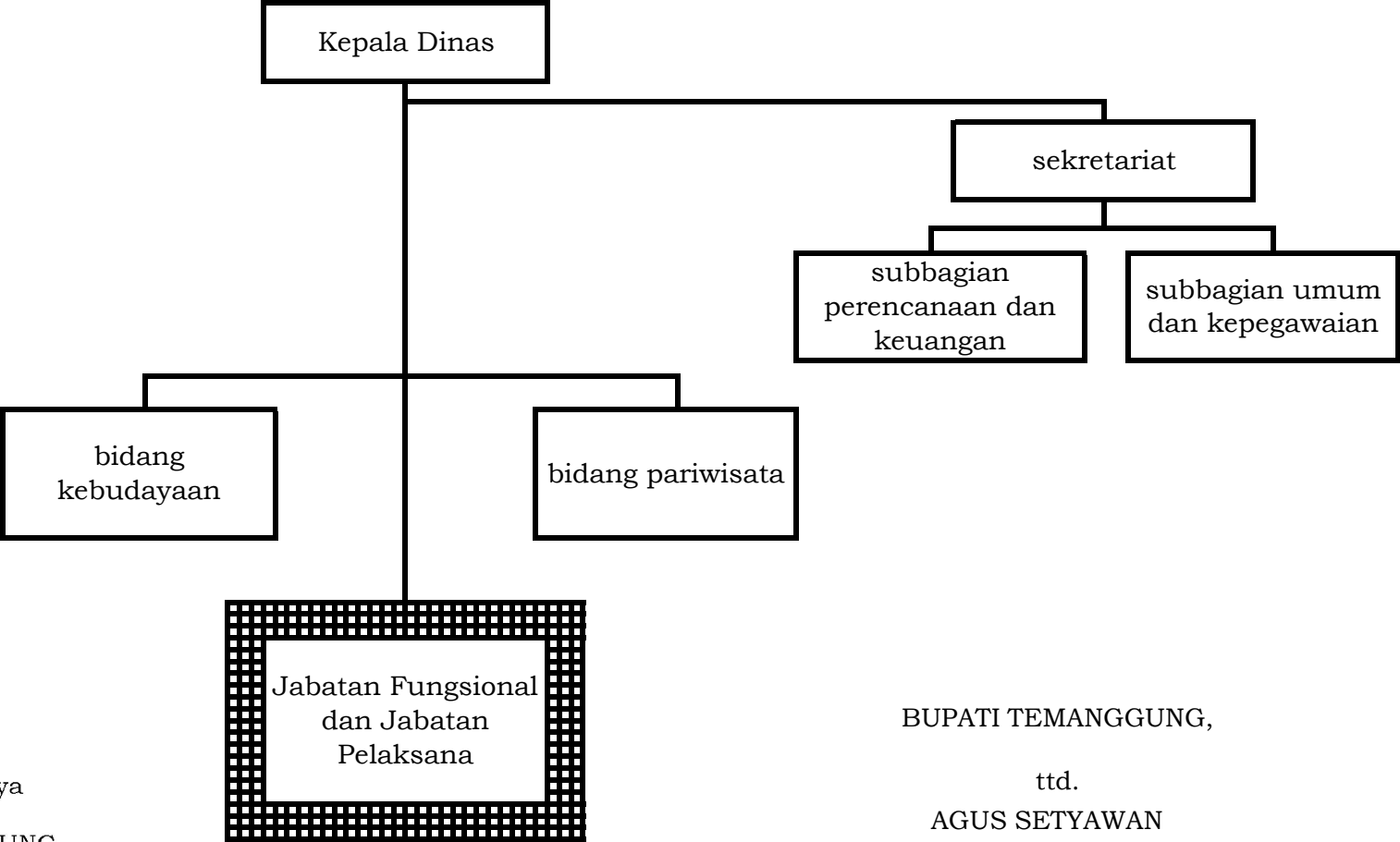


Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 26 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 26 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan bidang pariwisata.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan pariwisata di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang kebudayaan dan pariwisata sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang kebudayaan dan pariwisata sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang kebudayaan dan pariwisata agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;

- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan Daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, informasi publik, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran;
- i. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- j. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- n. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja;
- o. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- r. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- s. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- t. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;

- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- r. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

E. KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang cagar budaya, sejarah dan tradisi, serta kesenian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyusun perencanaan program dan kegiatan kebahasaan dan kesastraan, nilai tradisi/nilai budaya, kesenian, arkeologi, kesejarahan, permuseuman, kepurbakalan, cagar budaya, lembaga adat dan kepercayaan;

- g. mengoordinasikan program dan kegiatan pembinaan kebahasaan dan kesastraan, nilai tradisi/nilai budaya, kesenian, arkeologi, kesejarahan, permuseuman, kepurbakalaan, cagar budaya, lembaga adat dan kepercayaan;
- h. melaksanakan kebijakan program dan kegiatan pelestarian kebahasaan dan kesastraan, nilai tradisi/nilai budaya, kesenian, arkeologi, kesejarahan, permuseuman, kepurbakalaan, cagar budaya, lembaga adat dan kepercayaan;
- i. menyelenggarakan program dan kegiatan penelitian kebahasaan dan kesastraan, nilai tradisi/nilai budaya, kesenian, arkeologi, kesejarahan, permuseuman, kepurbakalaan, cagar budaya, lembaga adat dan kepercayaan;
- j. memanfaatkan program dan kegiatan kebahasaan dan kesastraan, nilai tradisi/nilai budaya, kesenian, arkeologi, kesejarahan, permuseuman, kepurbakalaan, cagar budaya, lembaga adat dan kepercayaan;
- k. mengoordinasikan misi kebudayaan ke luar Daerah/provinsi/luar negeri;
- l. menyelenggarakan dan pengiriman misi kebudayaan ke luar Daerah/provinsi/luar negeri;
- m. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang cagar budaya, sejarah, tradisi dan kesenian;
- n. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang cagar budaya, sejarah, tradisi dan kesenian;
- o. menyiapkan bahan pembinaan cagar budaya, sejarah, tradisi, kesenian dan pelestarian kesenian;
- p. menyiapkan bahan registrasi serta penetapan cagar budaya;
- q. menyiapkan bahan pelestarian sejarah dan tradisi;
- r. menyiapkan bahan pendataan sejarah, tradisi, komunitas lembaga adat dan budaya;
- s. menyiapkan bahan pengoordinasian dengan bidang pariwisata menyiapkan bahan promosi budaya dalam skala nasional dan internasional;
- t. menyiapkan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar Daerah perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya;
- u. menyiapkan bahan pelestarian sejarah dan tradisi;
- v. menyiapkan bahan pendataan sejarah, tradisi, komunitas lembaga adat dan budaya;
- w. menyiapkan bahan pengoordinasian dengan bidang pariwisata menyiapkan bahan promosi budaya dalam skala nasional dan internasional;
- x. menyiapkan bahan inventarisasi dan dokumentasi kesenian;
- y. menyiapkan bahan kemitraan dan promosi kesenian dalam skala lokal, regional, provinsi, nasional dan internasional;
- z. menyiapkan bahan pengembangan seni, budaya Daerah dan bahasa Daerah;

- aa. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi bidang kebudayaan;
- bb. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan kebudayaan;
- cc. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- dd. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- ee. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- cc. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BIDANG PARIWISATA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi pariwisata, pemasaran, sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep bahan pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi pariwisata dan sarana prasarana pariwisata;
- g. menyusun norma, standar, prosedur dan kreteria di bidang pariwisata;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan dalam rangka pemasaran daya tarik, kawasan strategis dan destinasi pariwisata secara intensif di dalam dan luar negeri;
- i. merencanakan dan pengelolaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan ekonomi kreatif;

- j. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, dan pengembangan kelembagaan kepariwisataan;
- k. mengoordinasikan dan penetapan, pengembangan, dan promosi destinasi wisata dan desa wisata;
- l. melaksanakan kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata dalam rangka pertumbuhan destinasi pariwisata dan pengembangan Daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;
- m. menyelenggarakan pelayanan di bidang pariwisata yang menjadi kewenangannya;
- n. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pengembangan destinasi wisata, pemasaran wisata, sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- o. menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan destinasi wisata, pemasaran wisata, sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- p. menyiapkan bahan pemasaran wisata dan budaya dalam dan luar negeri, daya tarik destinasi, kawasan strategis pariwisata, kemitraan pariwisata, kerjasama;
- q. menyiapkan bahan fasilitasi pariwisata;
- r. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata, lembaga kepariwisataan;
- s. menyiapkan bahan pengembangan ekonomi kreatif;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pariwisata;
- u. membina, pengendalian program, monitoring dan evaluasi bidang pariwisata;
- v. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan pariwisata;
- w. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- x. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- y. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- z. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 27 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat Daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- e. pengarah, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang perpustakaan;
 - d. bidang kearsipan;
 - e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Bidang Perpustakaan

Pasal 12

- (1) Bidang perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan yang meliputi program pembinaan perpustakaan serta pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan, pengelolaan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan gemar membaca tingkat Daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelestarian naskah kuno;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Kearsipan

Pasal 14

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan arsip;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan penyelamatan arsip;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan penggunaan arsip; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 16

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 22

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang perpustakaan dan kearsipan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 24

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antarinstansi baik Daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 27 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 29 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.
RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

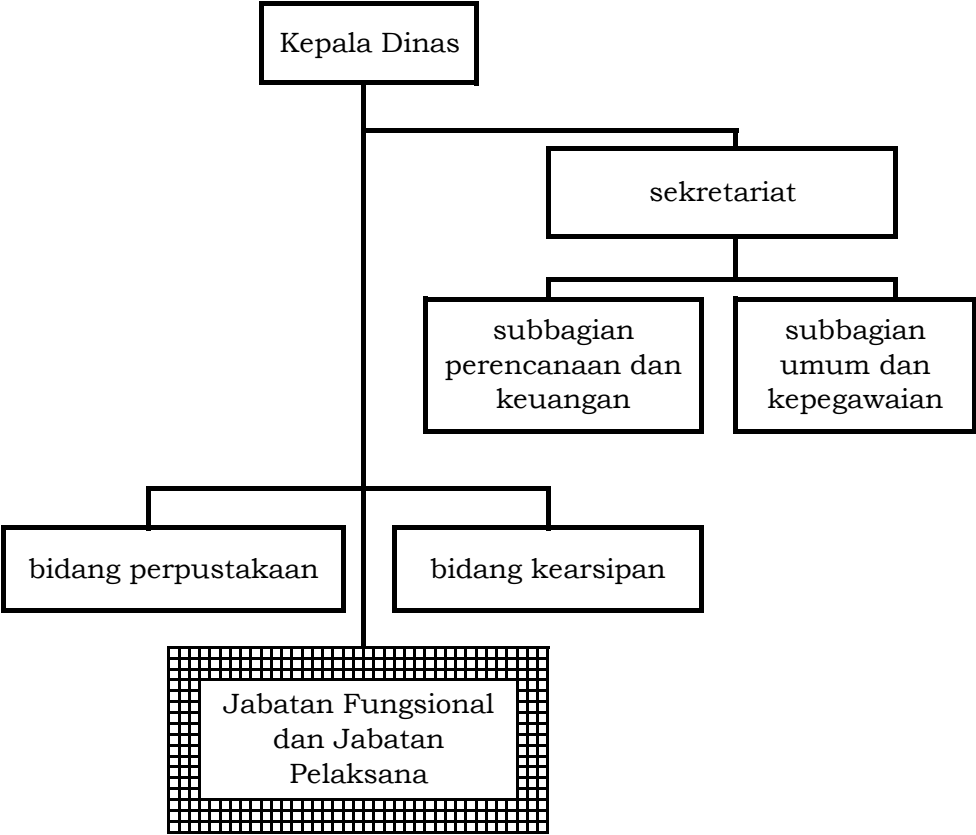


Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 27 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 27 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS PADA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;

- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- n. mengarahkan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;

- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

1. Tugas Jabatan

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan, pengoordinasian, perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan, data, informasi dan akuntansi serta pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- d. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- e. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- g. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
- k. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- l. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- n. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- o. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- p. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja;
- q. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- r. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- t. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- u. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- v. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Badan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;

- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek) dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, dan standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas pengoordinasian pelaksanaan/fasilitas penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan.
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

1. Tugas Jabatan

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan dan pengelolaan perpustakaan serta bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang layanan, pengelolaan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- g. menyiapkan bahan, merumuskan, mengoordinasikan, memantau serta mengevaluasi pelaksanaan kebijakan program kegiatan penyelenggaraan layanan dan pengelolaan perpustakaan melalui teknologi informasi, termasuk didalamnya otomasi perpustakaan digital;
- h. menyiapkan bahan, merumuskan, mengoordinasikan, memantau serta mengevaluasi penyelenggaraan layanan melalui kerjasama dan jejaring perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat,
- i. menyiapkan bahan, merumuskan, mengoordinasikan, memantau serta mengevaluasi pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan termasuk koleksi budaya etnis nusantara dan koleksi daerah (*local content*) yang di temukan oleh pemerintah daerah,
- j. menyiapkan bahan, merumuskan, mengoordinasikan, memantau serta mengevaluasi pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno, kegiatan transliterasi (alih aksara), translasi (terjemahan), dan sejenisnya;
- k. menyiapkan bahan, merumuskan, mengoordinasikan, memantau serta mengevaluasi pembudayaan gemar membaca tingkat daerah melalui gerakan literasi, kegiatan inovasi, dan pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial;
- l. menyiapkan bahan, merumuskan, mengoordinasikan, memantau serta mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan yang meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi;
- m. menyiapkan bahan, merumuskan, mengoordinasikan, memantau serta mengevaluasi pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan yang meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan perpustakaan;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BIDANG KEARSIPAN.

1. Tugas Jabatan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.

2. Rincian Tugas

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. merumuskan bahan, mengoordinasikan, memantau, serta mengevaluasi program dan pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, dan perizinan penggunaan arsip;
- g. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan, anggaran, perumusan dan pengoordinasian kebijakan teknis, digitalisasi dan autentifikasi dari hasil digitalisasi di bidang pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- h. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan arsip dinamis di masing-masing unit kerja di perangkat daerah, pemerintah desa dan badan usaha milik daerah;
- i. menyiapkan bahan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- j. menyiapkan bahan pemusnahan arsip yang sudah habis masa retensinya sesuai jadwal retensi arsip;
- k. menyiapkan bahan pengawasan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- l. menyiapkan bahan layanan dan sistem informasi arsip dinamis serta sistem informasi, arsip statis, arsip foto dan arsip kearsitekturan;
- m. menyiapkan bahan perlindungan (preservasi) arsip terhadap bencana dan penyelamatan arsip pasca bencana;

- n. menyiapkan bahan akuisisi arsip statis;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan kearsipan;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 28 TAHUN 2026

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan tenaga kerja, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.

16. Balai Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat dengan BLK adalah prasarana dan sarana tempat pelatihan untuk mendapatkan keterampilan atau yang ingin mendalami keahlian di bidangnya masing-masing.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan tenaga kerja.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan tenaga kerja.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, bidang penempatan dan pelatihan kerja serta bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian, bidang penempatan dan pelatihan kerja serta bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, bidang penempatan dan pelatihan kerja serta bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, bidang penempatan dan pelatihan kerja serta bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang perindustrian;
 - d. bidang penempatan dan pelatihan kerja;
 - e. bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja;
 - f. UPTD; dan
 - g. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- b. subbagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4 Bidang Perindustrian

Pasal 12

- (1) Bidang perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) bidang perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang usaha industri;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi usaha industri;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan usaha industri;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi, standarisasi, serta peningkatan sumber daya manusia;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama industri;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian usaha industri;

- g. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan data industri atau sistem informasi industri nasional; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Penempatan dan Pelatihan Kerja

Pasal 14

- (1) Bidang penempatan dan pelatihan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (2) Bidang penempatan dan pelatihan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas serta perluasan kesempatan kerja.
- (3) Uraian tugas kepala bidang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bidang penempatan dan pelatihan kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program penempatan kerja;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program pelatihan dan produktivitas kerja;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program perluasan kesempatan kerja; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-Syarat Kerja

Pasal 16

- (1) Bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.

- (2) Bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengembangan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bidang hubungan industrial dan syarat-syarat kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan industrial.
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang syarat kerja; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

UPTD

Pasal 18

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f terdiri atas UPTD BLK.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 20

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan eselon IIIb.

- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan eselon IVa.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 26

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang perindustrian dan tenaga kerja secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 28

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antarinstansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 28 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 30 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 30),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 30 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

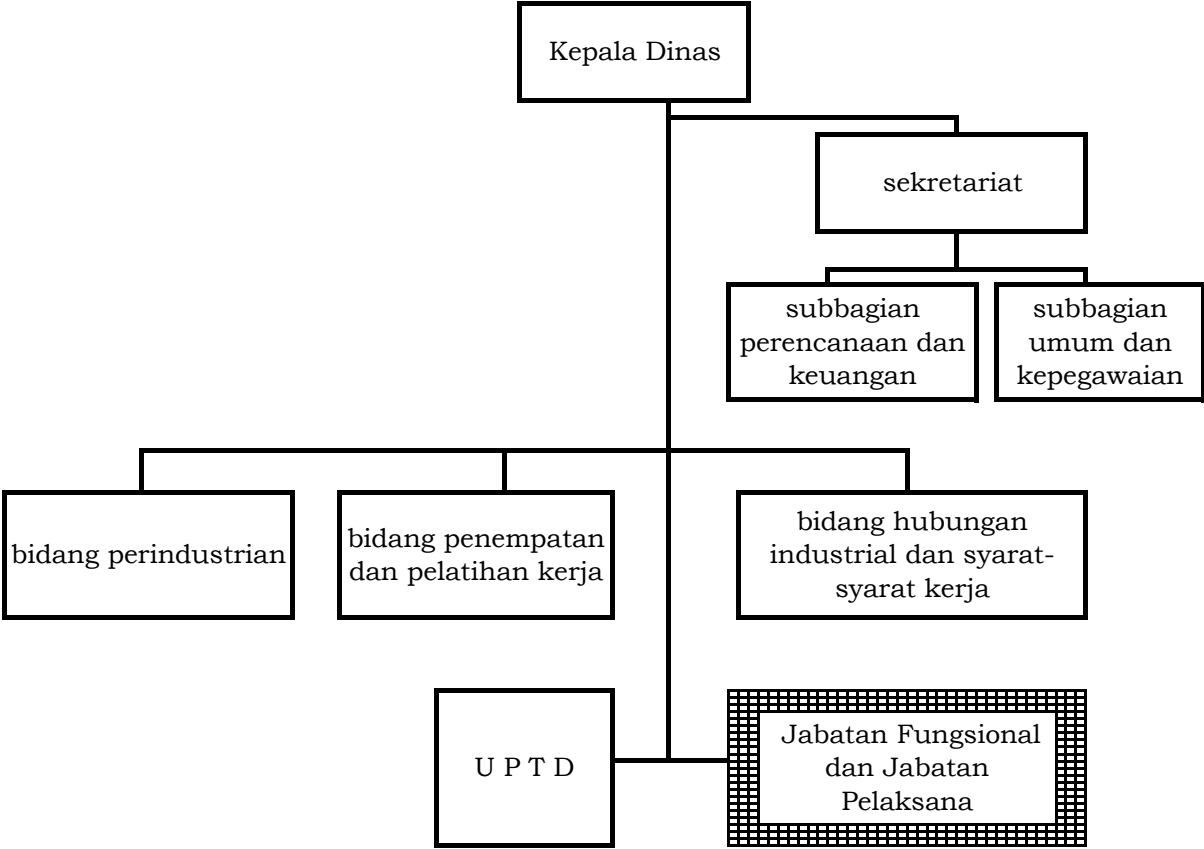


Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 28 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 28 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
TENAGA KERJA

URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS PADA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

A. KEPALA DINAS.

1. Tugas Jabatan:

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan.

2. Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di Bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas dukungan teknis bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan;
- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelayanan prima, memfasilitasi, dan inovasi di bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- i. menetapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal di bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan;

- k. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan di bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan;
- m. membina penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian dan bidang ketenagakerjaan;
- n. mengarahkan, pembinaan dan mengoordinasikan pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada bidang baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana kegiatan dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;

- h. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan kinerja instansi pemerintah, evaluasi kinerja pembangunan daerah, sistem pengendalian intern pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- k. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta memfasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- l. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, standar pelayanan, penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN.

1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

2. Rincian Tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan, data, informasi dan akuntansi serta pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- d. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- e. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- g. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
- k. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
- l. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- n. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- o. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
- p. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja;
- q. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
- r. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan;
- t. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- u. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
- v. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, forum konsultasi publik, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan layanan pengadaan secara elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Badan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;

- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek) dan urusan kepegawaian lainnya;
- n. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Dinas;
- o. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar operasional prosedur kegiatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, peta jabatan, dan standar operasional prosedur, zona integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas mengoordinasikan pelaksanaan/memfasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat, pengelolaan informasi publik, standar pelayanan.
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. melaksanakan penyusunan perencanaan dan pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perindustrian;
- g. melaksanakan dan memfasilitasi kebijakan pembinaan teknis pada bidang perindustrian melalui peningkatan kerja sama dan kemitraan;
- h. melaksanakan bimbingan sarana, usaha, dan produksi pada industri kecil dan menengah;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan meliputi iklim usaha, kerja sama, dan kemitraan bidang perindustrian;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas terkait dengan perindustrian;
- k. melaksanakan verifikasi pemenuhan standar kegiatan usaha sektor industri;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengawasan izin usaha industri kewenangan Daerah;
- m. menyediakan data industri melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
- n. menyediakan sarana dan prasarana industri;
- o. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang agroindustri dan non agroindustri;
- p. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang agroindustri dan non agroindustri;
- q. menyiapkan bahan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang agroindustri dan non agroindustri;
- r. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang agroindustri dan non agroindustri;
- s. melaksanakan pembinaan, pengembangan bagi pelaku agroindustri dan pelaku non agroindustri;
- t. melaksanakan peningkatan sumber daya manusia pelaku agroindustri dan pelaku non agroindustri;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan perlindungan dan pengawasan di bidang agroindustri dan non agroindustri;
- v. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang agroindustri dan non agroindustri;
- w. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- x. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- y. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- z. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KEPALA BIDANG PENEMPATAN DAN PELATIHAN KERJA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program penempatan, pelatihan dan produktifitas serta perluasan kesempatan kerja.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perluasan dan pelatihan kerja, serta penempatan tenaga kerja;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja, serta bidang perluasan dan pelatihan kerja;
- h. menyiapkan bahan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja, serta bidang perluasan dan pelatihan kerja;
- i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja, serta bidang perluasan dan pelatihan kerja;
- j. melaksanakan kebijakan penempatan tenaga kerja antar kerja lokal, antar kerja antar daerah, antar kerja antar negara;
- k. memfasilitasi pengelolaan data lowongan kerja, penempatan tenaga kerja baik antar kerja lokal, antar kerja antar daerah, antar kerja antar negara;
- l. memfasilitasi rekrutmen tenaga kerja mekanisme antar kerja lokal, antar kerja antar daerah;
- m. memfasilitasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- n. memfasilitasi penyelenggaraan pendaftaran dan pembinaan lembaga pelatihan kerja serta Balai Latihan Kerja komunitas;
- o. mengoordinasikan pemagangan di dalam negeri;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja;
- q. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga penempatan tenaga kerja swasta, bursa kerja khusus dan penyelenggaraan bursa kerja;
- r. memfasilitasi kegiatan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
- s. memvalidasi dana kompensasi penggunaan tenaga kerja asing;

- t. mengelola sistem TKA online dan TKA daerah;
- u. mengelola penyebarluasan informasi pasar kerja dan bursa kerja online;
- v. mengelola sistem komputerisasi tenaga kerja luar negeri;
- w. menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan tenaga kerja asing;
- x. mengelola sistem siap kerja dalam layanan CPMI;
- y. memfasilitasi layanan verifikasi CPMI dan pengesahan perjanjian penempatan CPMI;
- z. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan peningkatan produktivitas;
- aa. memfasilitasi permasalahan penempatan tenaga kerja indonesia;
- bb. menyelenggarakan pelatihan kerja dan pemberdayaan TKI purna;
- cc. memfasilitasi perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
- dd. menyiapkan bahan pengembangan perluasan kesempatan kerja;
- ee. menyiapkan bahan penajagan kerja sama dengan daerah penempatan;
- ff. menyiapkan bahan memfasilitasi penyusunan kerjasama antar daerah;
- gg. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang ketenagakerjaan;
- hh. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelatihan dengan UPTD;
- ii. melaksanakan penyusunan program pelatihan dan produktivitas ketenagakerjaan;
- jj. melaksanakan pembinaan dan pengembangan instruktur lembaga pelatihan kerja;
- kk. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja, serta bidang perluasan dan pelatihan kerja;
- ll. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- mm. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- nn. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- oo. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- pp. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN SYARAT-SYARAT KERJA.

1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengembangan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan industrial dan syarat kerja.

2. Rincian Tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang hubungan industrial dan bidang syarat kerja;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan bidang syarat kerja;
- h. menyiapkan bahan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan bidang syarat kerja;
- i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang hubungan industrial;
- j. melaksanakan pembinaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha, lembaga kerja sama bipartit, persyaratan kerja, pengupahan dan kesejahteraan pekerja.
- k. melaksanakan pembinaan pekerja/buruh dan pengusaha dalam lembaga kerjasama bipartit;
- l. memverifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh;
- m. memfasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- n. memfasilitasi penyelesaian perselisihan serikat pekerja/buruh dengan perusahaan di luar pengadilan;
- o. memfasilitasi kegiatan lembaga tripartit;
- p. melaksanakan koordinasi dan berperan aktif dalam lembaga kerja sama tripartit;
- q. melaksanakan kebijakan teknis di bidang syarat kerja;
- r. menyiapkan bahan usulan, mengusulkan dan merekomendasikan penetapan upah minimum daerah kepada Gubernur;
- s. memfasilitasi Pelayanan pengesahan peraturan perusahaan;
- t. memfasilitasi pendaftaran perjanjian kerja bersama;
- u. memfasilitasi pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu dan waktu tidak tertentu, pembinaan pengupahan dan kesejahteraan pekerja;
- v. memfasilitasi dan validasi keputusan hubungan kerja;
- w. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan industrial dan bidang syarat kerja;
- x. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan hubungan industrial dan syarat kerja;
- y. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

- z. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- aa. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- bb. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.
AGUS SETYAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

DHIAN MILASARI, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19731206 201001 2 003